



भारत का राजपत्र The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 36] नई दिल्ली, शनिवार, सितम्बर 3, 1994 (भाद्रपद 12, 1916)
No. 36] NEW DELHI, SATURDAY, SEPTEMBER 3, 1994 (BHADRA 12, 1916)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके ।
(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

विषय-सूची

भाग I—खण्ड 1—(रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी की गई विधितर नियमों, विनियमों, आदेशों तथा संकल्पों से संबंधित अधिसूचनाएं	पृष्ठ 673	भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (iii)—भारत सरकार के मंत्रालयों (जिनमें रक्षा मंत्रालय भी शामिल है) और केन्द्रीय प्राधिकरणों (संघ शासित क्षेत्रों के प्रशासनों को छोड़कर) द्वारा जारी किए गए सामान्य सांविधिक नियमों और सांविधिक आदेशों जिनमें (सामान्य स्वरूप की उपविधियां भी शामिल हैं) के हिन्दी अधिकृत पाठ (ऐसे पाठों को छोड़कर जो भारत के राजपत्र के खण्ड 3 या खण्ड 4 में प्रकाशित होते हैं)	पृष्ठ 958
भाग I—खण्ड 2—(रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी की गई सरकारी अधिकारियों की नियुक्तियों, पदोन्नतियों, छुट्टियों आदि के संबंध में अधिसूचनाएं	811	भाग II—खण्ड 4—रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए सांविधिक नियम और आदेश	*
भाग I—खण्ड 3—रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए संकल्पों और असांविधिक आदेशों के संबंध में अधिसूचनाएं	3	भाग III—खण्ड 1—उच्च न्यायालयों, निवृत्त और महालेखा-परीक्षक, संघ लोक सेवा आयोग, रेल विभाग और भारत सरकार से संबद्ध और संबन्धित कार्यालयों द्वारा जारी की गई अधिसूचनाएं	847
भाग I—खण्ड 4—रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी की गई सरकारी अधिकारियों की नियुक्तियों, पदोन्नतियों, छुट्टियों आदि के संबंध में अधिसूचनाएं	1605	भाग III—खण्ड 2—पेटेंट कार्यालय द्वारा जारी की गई पेटेंटों और डिजाइनों से संबंधित अधिसूचनाएं और नोटिस	783
भाग II—खण्ड 1—अधिनियम, अध्यादेश और विनियम	*	भाग III—खण्ड 3—मुख्य आयुक्तों के प्राधिकार के अधीन प्रशास द्वारा जारी की गई अधिसूचनाएं	—
भाग II—खण्ड 1—क—अधिनियमों, अध्यादेशों और विनियमों का हिन्दी भाषा में प्राधिकृत पाठ	*	भाग III—खण्ड 4—विविध अधिसूचनाएं जिनमें सांविधिक निकायों द्वारा जारी की गई अधिसूचनाएं, आदेश, विज्ञापन और नोटिस शामिल हैं	39 19
भाग II—खण्ड 2—विधेयक तथा विधेयकों पर प्रवर समितियों के बिल तथा रिपोर्ट	*	भाग IV—गैर-सरकारी व्यक्तियों और गैर-सरकारी निकायों द्वारा जारी किए गए विज्ञापन और नोटिस	119
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)—भारत सरकार के मंत्रालयों (रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) और केन्द्रीय प्राधिकरणों (संघ शासित क्षेत्रों के प्रशासनों को छोड़कर) द्वारा जारी किए गए सामान्य सांविधिक नियम (जिसमें सामान्य स्वरूप के आदेश और उपविधियां आदि भी शामिल हैं)	*	भाग V—यहूदी और हिन्दी दोनों में जन्म और मृत्यु के आंकड़ों को बताने वाला अनुपूरक	*
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii)—भारत सरकार के मंत्रालयों (रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) और केन्द्रीय प्राधिकरणों (संघ शासित क्षेत्रों के प्रशासनों को छोड़कर) द्वारा जारी किए गए सांविधिक आदेश और अधिसूचनाएं	*		

CONTENTS

	PAGE		PAGE
PART I—SECTION 1—Notifications relating to Non-Statutory Rules, Regulations, Orders and Resolutions issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court	673	PART II—SECTION 3—SUB-SEC. (iii)—Authoritative texts in Hindi (other than such texts, Published in Section 3 or Section 4 of the Gazette of India) of General Statutory Rules & Statutory Orders (including Bye-laws of a general character) issued by the Ministry of the Government of India (including the Ministry of Defence) and by Central Authorities (other than Administration of Union Territories)	—
PART I—SECTION 2—Notifications regarding Appointments, Promotions, Leave etc. of Government Officers issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court	811	PART II—SECTION 4—Statutory Rules and Orders issued by the Ministry of Defence	•
PART I—SECTION 3—Notifications relating to Resolutions and Non-Statutory Orders issued by the Ministry of Defence	3	PART III—SECTION 1—Notifications issued by the High Courts, the Comptroller and Auditor General, Union Public Service Commission, the Indian Government Railways and by All India and Subordinate Offices of the Government of India	847
PART I—SECTION 4—Notifications regarding Appointments, Promotions, Leave etc. of Government Officers issued by the Ministry of Defence	1605	PART III—SECTION 2—Notifications and Notices issued by the Patent Office, relating to Patents and Designs	783
PART I—SECTION 5—Acts, Ordinances and Regulations	•	PART III—SECTION 3—Notifications issued by or under the authority of Chief Commissioners	—
PART II—SECTION 1—A—Authoritative texts in Hindi Language of Acts, Ordinances and Regulations	•	PART III—SECTION 4—Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies	3919
PART II—SECTION 2—Bills and Reports of the Select Committee on Bills	•	PART IV—Advertisements and Notices issued by Private Individuals and Private Bodies	119
PART II—SECTION 3—SUB-SECTION (i)—General Statutory Rules (including Orders, Bye-laws, etc. of general character) issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by Central Authorities (other than the Administration of Union Territories)	•	PART V—Supplement showing Statistics of Births and Deaths etc. both in English and Hindi	•
PART II—SECTION 3—SUB-SECTION (ii)—Statutory Orders and Notifications issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by Central Authorities (other than the Administration of Union Territories)	•		

भाग I—खण्ड 1

[PART I—SECTION 1]

(रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी की गई विधितर नियमों, विनियमों तथा आदेशों और संकल्पों से संबंधित अधिसूचनाएं

[Notifications relating to Non-Statutory Rules, Regulations, Orders and Resolutions issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court]

लोक सभा सचिवालय

नई दिल्ली-110001 दिनांक 2 अगस्त, 1994

सं० 6/1/3/एफ.सी. एस. एण्ड पी. डी०/94:—श्रीमती वैजयन्तीमाला बाली, सदस्य, राज्य सभा को 29 जुलाई, 1994 से विभागों से सम्बद्ध खाद्य, नागरिक आपूर्ति और सार्वजनिक विवरण सम्बन्धी स्थाई समिति (1994-95) का सदस्य नामनिर्देशित किया गया है।

टी० आर० शर्मा,
उप सचिव

(कृषि सम्बन्धी समिति शाखा)

नई दिल्ली-110001, दिनांक 2 अगस्त, 1994

सं० 6/1/2/ए.सी./94:—श्री गोविन्दराव आदिक, संसद सदस्य को विभागों से सम्बन्धित कृषि सम्बन्धी स्थाई समिति (1994-95) का सदस्य नामनिर्देशित किया गया है।

पी० डी० टी० आचार्य
निदेशक

कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

नई दिल्ली दिनांक 1994

नियम

सं० 6/15/94-के० से०—(1)—निम्नलिखित सेवाओं पदों में रिक्तियों को भरने के प्रयोजन के लिए वर्ष 1995 कर्मचारी चयन आयोग द्वारा सहायक ग्रेड में भर्ती, 1994 के लिए प्रारंभिक तथा मुख्य दो भागों में ली जाने वाली प्रतियोगिता परीक्षा नियम आम जानकारी के लिए प्रकाशित किए जा रहे हैं :—

(क) भारतीय विदेश सेवा (ख) के सामान्य सर्वग का ग्रेड-4 (सहायक)।

(ख) रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड।

(ग) (i) केन्द्रीय सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड।

(ii) सशस्त्र सेना मुख्यालय सिविल सेवा का सहायक ग्रेड और

(iii) भारत सरकार के अन्य विभागों/संगठनों और सम्बद्ध कार्यालयों में सहायकों के पद जो भारतीय विदेश सेवा (ख) रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा/केन्द्रीय सचिवालय सेवा/सशस्त्र सेना मुख्यालय सिविल सेवा में सम्मिलित नहीं है।

1. कोई भी उम्मीदवार ऊपर की किसी एक या अधिक सेवाओं/पदों के लिए प्रतियोगिता में सम्मिलित हो सकता है।

2. परीक्षा के परिणामों के आधार पर भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या बाद में निर्धारित की जायेगी। अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्ग के उम्मीदवारों के लिए पद सरकार द्वारा निश्चित रिक्तियों को देखते हुए आरक्षित रखे जाएंगे।

3. कर्मचारी चयन आयोग द्वारा यह परीक्षा इन नियमों के परिशिष्ट-1 में निर्धारित ढंग से ली जाएगी। परीक्षा की तारीख और स्थान आयोग द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

9. उम्मीदवार को या तो—

(क) भारत का नागरिक होना चाहिए, या वह

(ख) नेपाल की प्रजा, या

(ग) भूटान की प्रजा, या

(घ) ऐसा तिब्बती शरणार्थी, जो भारत में स्थायी रूप से रहने की इच्छा से पहली जनवरी, 1962 से पहले भारत आ गया हो, या

(ङ) कोई भारत मूल का व्यक्ति जो भारत में स्थायी रूप से रहने की इच्छा से श्रीलंका से आया हो।

(1) परन्तु (ख), (ग), (घ) और (ङ) वर्गों के अन्तर्गत आने वाले उम्मीदवार के पास भारत सरकार द्वारा जारी किया गया पान्नता (एलिजिबिलिटी) प्रमाण-पत्र होना चाहिए।

(2) परन्तु यह शर्त भी है कि ऊपर के श्रेणी (ख) (ग), तथा (घ) से सम्बन्धित उम्मीदवार भारतीय विदेश सेवा (ख) ग्रेड 4 में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे।

परीक्षा में ऐसे उम्मीदवार को भी, जिनके लिए पात्रता प्रमाण-पत्र आवश्यक हो; परीक्षा में बैठने दिया जा सकता है, परन्तु उसे नियुक्ति प्रस्ताव भारत सरकार द्वारा आवश्यक प्रमाण-पत्र दिए जाने पर ही दिया जाएगा।

5. (क) इस परीक्षा में बैठने के लिए यह आवश्यक है कि 1 जनवरी 1994 को उम्मीदवार की आयु पूरे 20 साल की हो चुकी हो किन्तु पूरे 25 वर्ष की आयु न हो, अर्थात् उसका जन्म 2 जनवरी, 1969 से पूर्व तथा 1 जनवरी, 1994 के बाद न हुआ हो।

(ख) भारत सरकार के विभिन्न विभागों/कार्यालयों तथा साथ में संघ राज्य क्षेत्रों के प्रशासकों के अधीन विभागों/कार्यालयों या चुनाव आयोग और केन्द्रीय अतिरिक्त आयोग के कार्यालयों या लोक सभा/राज्य सभा सचिवालय में कम से कम 3 वर्ष का लगातार तथा नियमित सेवा पहली जनवरी 1994 तक कर लेने वाले लोवर डिवीजन क्लर्कों/अपर डिवीजन क्लर्कों/स्टेनोग्राफर ग्रेड "घ"/ग्रेड-3 के मासिक वेतन 30 वर्ष की आयु तक होल दी जा सकेगी।

ऐसे पदों पर कार्य कर रहे उम्मीदवार जिनका पदनाम लोवर डिवीजन क्लर्क/अपर डिवीजन क्लर्क/स्टेनोग्राफर ग्रेड "घ"/ग्रेड-3 नहीं, इस उप नियम के अन्तर्गत आयु में छूट पाने के पात्र नहीं होंगे, भले ही उनके द्वारा धारित पद समान वेतनमान के हों क्यों न रहे हों।

(ग) ऊपर बताई गई अधिकतम आयु-सीमा में निम्नलिखित मामलों में और होल दी जा सकेगी :—

1. यदि उम्मीदवार किसी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का हो; तो अधिक से अधिक 5 वर्ष।

2. किसी दूसरे देश के साथ संघर्ष में या किसी अशांत-प्रस्त क्षेत्र में फौजी कार्यवाही के दौरान विकलांग होने के फलस्वरूप सेवा से मुक्त किए गए रक्षा कर्मियों को अधिक से अधिक 3 वर्ष। (अनुसूचित जाति/जनजाति के लिए आठ वर्ष)।

3. जिन भूतपूर्व सैनिकों और कमीशन प्राप्त अधिकारियों (आपातकालीन कमीशन प्राप्त अधिकारियों/अल्पकालिक सेवा कमीशन प्राप्त अधिकारियों सहित) ने 1 जनवरी, 1944 को कम से कम 5 वर्ष की सैनिक सेवा की है और जो कदाचार या अक्षमता के आधार पर बर्खास्त न होकर अन्य कारणों से कार्यकाल के समापन पर कार्य मुक्त हुए हैं इसमें वे भी सम्मिलित हैं जिनका कार्यकाल आवेदन-पत्र के प्रस्तुतिकरण की अन्तिम तिथि [आयोग की इस भर्ती के लिए दी गई विज्ञप्ति में वर्णित] के एक वर्ष के अन्दर पूरा होता है या (II) सैनिक सेवा में हुई शारीरिक अपंगता या (III) अक्षमता के कारण कार्यमुक्त हुए हैं उनके मामलों में अधिक से अधिक 5 वर्ष तक। (अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के लिए अधिक से अधिक दस वर्ष तक)।

4. आपातकालीन कमीशन प्राप्त अधिकारियों/अल्पकालीन सेवा कमीशन प्राप्त अधिकारियों के नाम में अधिकतम 5 वर्ष (अनुसूचित जाति/जनजाति के लिए अधिकतम दस वर्ष) जिन्होंने 1 जनवरी 1994 को सैनिक सेवा के 5 वर्षों की सेवा की प्रारंभिक अवधि पूरी कर ली है और उसके बाद सैनिक सेवा में रखे जाने हैं तथा जिनके मामलों में रक्षा मंत्रालय को एक प्रमाण-पत्र जारी करना होता है कि वे सिविल रोजगार के लिए आवेदन कर सकते हैं और सिविल रोजगार प्राप्त करने पर तीन माह के नोटिस पर उन्हें कार्यभार से मुक्त किया जाएगा।

टिप्पणी :—भूतपूर्व सैनिक जो भूतपूर्व सैनिकों को पुनर्नियोजन के लिए दी जाने वाली सुविधाएं प्राप्त करके पहले से ही सिविल क्षेत्र में सरकारी सेवा में कार्यरत हैं वे नियमावली के नियम 5(ग) (4) के अधीन आवेदन करने के पात्र नहीं हैं।

(5) यदि उम्मीदवार कुबैत या ईराक से वास्तविक प्रत्यावर्तित होने वाला व्यक्ति हो और कर्मिक तथा परीक्षण विभाग के कां० जा० सं० 15012/11/90-स्थापना (घ) दिनांक 22-11-1991 के अनुसार 15 मई 1990 के बाद परन्तु 22 नवम्बर, 1991 से पहले भारत में प्रजनन किया है तो अधिक से अधिक आयु सीमा में 3 वर्ष (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए 8 वर्ष)।

ऊपर की गई व्यवस्था को छोड़कर निर्धारित आयु-सीमा में किसी भी हानत में छूट नहीं दी जा सकती है।

टिप्पणी :—जिस उम्मीदवार को नियम 5 (ख) के अधीन परीक्षा में प्रवेश न दिया हो उनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जायेगी यदि आवेदन-पत्र भेजने के बाद वह परीक्षा में पहले या परीक्षा देने के बाद सेवा में त्याग-पत्र दे देता है या विभाग द्वारा उसकी सेवाएं समाप्त कर दी जाती हैं किन्तु आवेदन-पत्र भेजते समय यदि उसकी सेवा या पद छूटनी हो जाती है तो वह पात्र नहीं बना रहेगा।

जो लोअर डिवीजन क्लर्क/अपर डिवीजन क्लर्क/स्टेनोग्राफर, ग्रेड "घ"/ग्रेड-II सक्षम प्राधिकार का अनुमोदन लेकर किसी संलग्न बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति है या जिनका किसी अन्य पद पर स्थानांतरण हो जाता है किन्तु जिस पद पर से स्थानांतरित हुआ है उस पर उसका लियन बना रहता है वह यदि अन्यथा उपयुक्त हुआ तो परीक्षा में प्रवेश का पात्र बना रहेगा।

6. उम्मीदवार के पास किसी विश्वविद्यालय की डिग्री होनी चाहिए या इसके समकक्ष योग्यता हो।

टिप्पणी :—ऐसी व्यावसायिक और तकनीकी योग्यताएं सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त व्यावसायिक और तकनीकी डिग्री के समकक्ष हो, रखने वाले उम्मीदवार इस परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र होंगे।

टिप्पणी 2:— कोई भी उम्मीदवार जिसने ऐसी कोई परीक्षा दे दी है जिसके पास करने पर वह आयोग की परीक्षा के लिए शैक्षिक रूप से पात्र होगा परन्तु उसे परीक्षा फल की सूचना नहीं मिली है तथा ऐसा उम्मीदवार जो ऐसी ग्रहक परीक्षा में बैठने का इच्छुक है आयोग की परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए आवेदन करने का पात्र नहीं होगा।

7. जो उम्मीदवार सरकारी नौकरी में स्थायी या अस्थायी रूप में काम कर रहे हों, चाहे वे किसी काम के लिए विशिष्ट रूप से नियुक्त भी क्यों न हुए हों पर आकस्मिक या दैनिक दर पर नियुक्त न हुए हों या वे जो लोक उद्घमों के अधीन कार्यरत हैं उन सब को इस आशय का परिचलन (अंटरटेकिंग) देना होगा कि उन्होंने अपने कार्यालय/विभाग के अध्यक्ष को लिखित रूप से यह सूचित कर दिया है कि उन्होंने परीक्षा के लिए आवेदन किया है।

उम्मीदवारों को ध्यान रखना चाहिए कि यदि आयोग को उनके नियुक्त से उनके उक्त परीक्षा के लिए आवेदन करने/परीक्षा में बैठने से संबंध अनुमति रोकते हुए कोई पत्र मिलता है तो उनका आवेदन-पत्र अस्वीकृत कर दिया जाएगा और उनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जायेगी।

8. परीक्षा में बैठने के लिए उम्मीदवार की पात्रता या अपात्रता के बारे में आयोग का निर्णय अंतिम होगा।

9. किसी उम्मीदवार को परीक्षा में तब तक नहीं बैठने दिया जायेगा जब तक कि उसके पास आयोग का प्रवेश प्रमाण-पत्र (सर्टिफिकेट आफ एडमिशन) नहीं होगा।

10. उम्मीदवार को 50 रुपये माह निर्धारित फीस देनी होगी। अनु० जाति, अनु० जनजाति, भू० पू० सैनिक, शा० विकलांग अभ्यर्थियों के लिए कोई फीस नहीं है।

11. उम्मीदवार द्वारा किसी भी ढंग से अपनी उम्मीदवारी के समर्थन में किसी प्रकार की सहायता प्राप्त करने पर प्रवेश के लिए अयोग्य ठहराया जा सकता है।

12. जिस उम्मीदवार ने :—

1. किसी भी प्रकार से अपनी उम्मीदवारी के लिए समर्थन प्राप्त किया है, अथवा
2. नाम बदलकर परीक्षा दी है, अथवा
3. किसी अन्य व्यक्ति के छद्म रूप से कार्य साधन कराया है, अथवा
4. जाली प्रमाण-पत्र या ऐसे प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किए हैं, जिनमें तथ्यों को बिगाड़ा गया हो, अथवा
5. गलत या झूठे वक्तव्य दिए हैं या किसी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया है, अथवा

6. परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए किसी अन्य अनियमित अथवा अनुचित उपायों का सहारा लिया है, अथवा
7. परीक्षा के समय अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो, या
8. उत्तर पुस्तिकाओं पर असंगत बातें लिखी हों, जो असली भाषा में अभद्र आशय की हों, या

9. परीक्षा भवन में और किसी प्रकार का दुर्व्यवहार किया हो,

10. परीक्षा भवन में प्रश्न पुस्तिका/उत्तर पुस्तिका उठा कर ले जाना,

11. परीक्षा चलाने के लिए आयोग द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को परेशान किया हो या उन्हें अन्य प्रकार की शारीरिक क्षति पहुंचाई हो,

12. उम्मीदवार को परीक्षा देने को अनुमति देते हुए प्रेषित प्रवेश प्रमाण-पत्र के साथ जागी किसी अनुदेश का उल्लंघन किया हो,

13. उपर्युक्त खंडों में उल्लिखित सभी अथवा किसी भी कार्य को करने का प्रयास किया हो या करने के लिए अवैध प्रेरित किया हो तो उस पर आपराधिक अभियोग (क्रिमिनल प्रोसीक्यूशन) चलाया जा सकता है और उनके साथ ही

(क) आयोग द्वारा उस परीक्षा से जिसका वह उम्मीदवार है, बैठने के लिए अयोग्य ठहराया जा सकता है, अथवा

(ख) उसे अस्थायी रूप से एक विशेष अवधि के लिए :—

1. आयोग द्वारा ली जाने वाली किसी भी परीक्षा अथवा चयन के लिए,
2. केन्द्रीय सरकार द्वारा अपने अधीन किसी नौकरी से वारित किया जा सकता है; और

(ग) यदि वह सरकार के अधीन पहले से ही सेवा में है तो उसके विरुद्ध उपयुक्त नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकती है।

किन्तु शर्त यह है कि इस नियम के अधीन कोई शास्ति तब तक नहीं दी जाएगी जब तक—

1. उम्मीदवार को इस संबंध में लिखित, अभ्यावेदन जो वह देना चाहे प्रस्तुत करने का अवसर न दिया गया हो, और
2. उम्मीदवार द्वारा अनुमत समय में प्रस्तुत अभ्यावेदन पर यदि कोई भी विचार न कर लिया गया हो।

13. (i) प्राथमिक परीक्षा में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़े वर्गों से संबंधित अभ्यर्थियों को मानक में छूट दी जाएगी यदि मुख्य परीक्षा में बुलाए जाने के लिए इन श्रेणियों से संबंधित अभ्यर्थी सामान्य श्रेणियों के अभ्यर्थी के मुकाबले में अर्हता प्राप्त नहीं कर पाते हैं।

(ii) परीक्षा के बाद, आयोग प्रत्येक उम्मीदवार को मुख्य परीक्षा के प्रश्न पत्र-1 के भाग (ख) तथा प्रश्न पत्र-2 में अंतिम रूप से दिए गए कुल प्राप्तांकों के आधार पर उनके योग्यता क्रम के अनुसार उनके नामों की सूची बनाएगा और इस परीक्षा का परिणाम निकलने पर जितनी अतारक्षित खाती जगहों पर भर्ती करने का फैसला किया गया हो उनमें ही ऐसे उम्मीदवारों को योग्यता-क्रम के अनुसार नियुक्त करने के लिए अनुशंसा की जाएगी; जो आयोग द्वारा परीक्षा में योग्य माने गए हों। योग्यता सूची अखिल भारतीय आधार पर होगी।

(iii) अन्य पिछड़े वर्गों के ऐसे उम्मीदवार जो परीक्षा में योग्य पाए जाएं, अन्य पिछड़े वर्गों के लिए योग्यता सूची में जितनी रिक्तियाँ उनके लिए आरक्षित की गई, उनकी संख्या तक, आयोग द्वारा नियुक्ति के लिए उनकी अनुशंसा की जाए। बशर्ते कि वे उम्मीदवार आयोग द्वारा निर्धारित मूल न्यूनतम मानकों को पूरा करते हों।

(iv) अनुसूचित जाति अथवा अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को, जितनी रिक्तियाँ उनके लिए आरक्षित की गई हैं उतनी ही संख्या में, मानक स्तर में छूट देने हों, आयोग द्वारा अनुशंसित किया जाए बशर्ते कि वे उम्मीदवार जिस सेवा के लिए उम्मीदवार बन चुके हैं उनके लिए योग्य पाए जाएं।

शर्त यह है कि अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के ऐसे उम्मीदवारों को जो उपर्युक्त 13 (ii) नियम के अनुसार योग्यता के आधार पर भर्ती हों, को अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित रिक्तियों में समायोजित नहीं किया जाएगा।

14. शिक्षाफल अयोग द्वारा रोजगार समाचार में छपा जाएगा और आयोग उनसे परीक्षाफल के बारे में कोई पत्र-व्यवहार नहीं करेगा।

15. नियमों की अन्य व्यवस्थाओं के अध्याधीन परीक्षा के परिणाम के आधार पर नियुक्त करने समय उम्मीदवार द्वारा विस्तृत आवेदन पत्र में विभिन्न सेवाओं/पदों के लिए बताए गये वरीयता क्रम पर योग्यता अनुसार उचित ध्यान दिया जायेगा। वरीयता केवल सेवाओं/पदों सेवाओं (पदों) के समूहों को दी जाएगी, जैसा कि इन नियमों के प्रारम्भ में पैरा (क), (ख) और (ग) में निदिष्ट है। उस पैरा के (ग) संघटक के मध्य कोई वरीयता अनुभूत नहीं है।

16. नियुक्तियों दो वर्ष की परीक्षा अवधि पर की जाएगी या आवश्यक समझा गया तो परीक्षा अवधि बढ़ाई जा सकेगी।

17. उम्मीदवार को सहायक ग्रेड में उनकी नियुक्ति की तारीख से दो वर्ष की अवधि के भीतर कम से कम 30 सप्ताह

प्रति मिनट की गति से अंग्रेजी या 25 शब्द प्रति मिनट की गति से हिन्दी टाइपिंग पास करने होगी। यदि वे निर्धारित अवधि के भीतर परीक्षा पास न कर सकें तो वह सहायक ग्रेड में आगे वेतन वृद्धि पाने के तब तक हकदार नहीं होंगे जब तक कि वे उक्त परीक्षा पास न कर लें या उन्हें किसी विशेष या सामान्य आदेश के अधीन ऐसी परीक्षा पास करने की आवश्यकता से छूट न दी जाए और परीक्षा पास कर लेने पर या उनसे छूट मिल जाने पर उनके वेतनमान को फिर से इस प्रकार निपट किया जायेगा कि उनकी वेतन वृद्धि रोकी हो नहीं गयी थी परन्तु जितनी अवधि के लिए वेतन वृद्धि रोकी हो नहीं उस अवधि का बराबर वेतन उन्हें नहीं दिया जायेगा।

18. जिन व्यक्तियों ने—

(क) ऐसे व्यक्तियों में विवाह या विवाह अनुबंध किया है जिसका जीवित पति/पत्नी पहले से है, या

(ख) जीवित पत्नी/पति के रहते हुए किसी से विवाह या विवाह अनुबंध किया है तो वह सेवा में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं माना जाएगा परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार इस बात से संतुष्ट हो जाये कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति तथा विवाह मूल के दूसरे पक्ष पर लागू होने वाले व्यक्ति कानून के अनुसार स्वीकार्य है और ऐसा करने के अन्य कारण भी हैं, तो वह किसी भी व्यक्ति को इस नियम से छूट दे सकने है।

19. उम्मीदवार को दायित्व और शारीरिक दृष्टि से स्वस्थ होना चाहिए और उन्हें कोई ऐसा शारीरिक दोष नहीं होना चाहिए जो संभावित सेवा/पद के अधिकारी के रूप में अपने कर्तव्यों को कुशलपूर्वक निभाने में बाधक हों। यदि सक्षम अधिकारी द्वारा विहित डाक्टरों परीक्षा के बाद किसी उम्मीदवार के बारे में ज्ञात हुआ है कि वह इन शर्तों को पूरा नहीं कर सकता तो उसकी नियुक्ति नहीं की जायेगी केवल उन्हीं उम्मीदवारों की डाक्टरों परीक्षा को जायेगी जिनकी नियुक्ति के संबंध में विचार किए जाने का उपाय है।

20. परीक्षा के पास हो जाने से ही नियुक्ति का अधिकार नहीं मिल जाता इसके लिए आवश्यक है कि सरकार आवश्यकानुसार जांच करके इस बात से संतुष्ट हो जाये कि उम्मीदवार जोरव तथा पूर्ववृत्त का दृष्टि से इस सेवा/पद पर नियुक्ति के लिए हर प्रकार से उपयुक्त है।

21. भारतीय विदेश सेवा (ख) रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा, केन्द्रीय सचिवालय सेवा और सशस्त्र सेवा मुख्यालय सिविल सेवा में सहायकों के पदों को सेवा को शर्त परिणाम-II में दी गई है।

एन० एन० गुप्ता,
अवर सचिव

परिशिष्ट-1

परीक्षा की योजना

खण्ड -1

इस प्रतियोगिता परीक्षा में दो क्रमागत चरण होंगे :-

- (क) मुख्य परीक्षा के लिए अभ्यर्थियों के चयन के लिए प्रारंभिक परीक्षा (वस्तु निष्ठ प्रकार का) और
- (ख) विभिन्न सेवाओं/कार्यालयों में सहायक के पदों पर अभ्यर्थियों के चयन के लिए मुख्य परीक्षा (परम्परागत प्रकार का) ।

2. प्रारंभिक परीक्षा में 4 विषय होंगे :— (1) तार्किक योग्यता (2) सामान्य ज्ञान (3) अंकगणित (4) भाषा का प्रश्नपत्र— अंग्रेजी या हिन्दी तथा इसके 300 अंक होंगे । यह परीक्षण सिक्रे छंटनी के लिए है तथा प्रारंभिक परीक्षा में उन अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंक जो मुख्य परीक्षा में प्रवेश के लिए अर्ह घोषित किए जाते हैं, अंतिम गुणानुक्रम बनाने समय उसे नहीं जोड़ा जाएगा । जो अभ्यर्थी प्रारंभिक परीक्षा में आयोग द्वारा अर्ह घोषित किए जाएंगे, केवल वे ही मुख्य परीक्षा में प्रवेश के पात्र होंगे ।

3. मुख्य परीक्षा परम्परागत प्रकार की होगी, जिसमें दो प्रश्न पत्र (जैसा कि नीचे खंड-2 में दिया गया है) होंगे । अभ्यर्थियों द्वारा खंड (ख) के प्रश्न पत्र-1 और प्रश्न पत्र-2 में प्राप्त अंकों से ही उनका अंतिम क्रम निर्धारण किया जाएगा । प्रथम प्रश्न पत्र का भाग (क) यद्यपि अनिवार्य होगा फिर भी केवल अर्हक प्रकृति का होगा । विभिन्न सेवाओं/कार्यालयों में सहायक पदों पर अभ्यर्थियों की नियुक्ति हेतु अनुशंसा, मुख्य परीक्षा में उनके रैंक तथा उनके द्वारा विभिन्न सेवाओं/कार्यालयों के लिए दी गई अधिमानता को ध्यान में रखकर की जाएगी ।

खण्ड -2

प्रारंभिक तथा मुख्य परीक्षा की योजना तथा विषय

(अ) प्रारंभिक परीक्षा (वस्तुनिष्ठ प्रकार की) : प्रारंभिक परीक्षा में निम्नलिखित 4 विषयों का एक परीक्षण होगा :—

परीक्षा का नाम	प्रश्नों की संख्या	अंक	अवधि	समय
(क) तार्किक योग्यता	75	75	3 घंटे	पूर्वाह्न 10.00 बजे से अपराह्न 1.00 बजे तक
(ख) सामान्य ज्ञान	75	75		
(ग) अंकगणित	75	75		
(घ) भाषा का प्रश्न पत्र अंग्रेजी या हिन्दी	75	75		
	300	300		

टिप्पणी :

- (क) प्रश्न पत्र के सभी विषयों के प्रश्न वस्तुनिष्ठ (बहुविकल्प) प्रकार के होंगे ।
- (ख) तार्किक योग्यता, सामान्य ज्ञान तथा अंकगणित के प्रश्न, प्रश्नपत्र (परीक्षण पस्तिका) में अंग्रेजी एवं हिन्दी दोनों भाषाओं में छपे होंगे ।
- (ग) भाग (घ) भाषा का प्रश्न पत्र (अंग्रेजी या हिन्दी (अर्हक) प्रकृति का होगा तथा इस खंड में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंक, मुख्य परीक्षा के लिए अभ्यर्थियों को बुलाने की सूची

तैयार करते समय जोड़े नहीं जाएंगे । अभ्यर्थियों को भाग (घ) में हिन्दी भाषा अथवा अंग्रेजी भाषा का प्रश्नपत्र देने की छूट होगी ।

(घ) भाग (क), (ख) तथा (ग) में प्राप्त अंक ही मुख्य परीक्षा के लिए बुलाने हेतु अभ्यर्थियों की सूची बनाने समय जोड़े जाएंगे ।

(ङ) आयोग को प्रारंभिक परीक्षा के 4 भागों में से किसी भाग के लिए न्यूनतम अर्हकांक निर्धारित करने का अधिकार है ।

(आ) मुख्य परीक्षा (परम्परागत प्रकार का) : मुख्य परीक्षा में निम्नलिखित प्रश्नपत्र होंगे :—

प्रश्न पत्र	परीक्षण का नाम	अंक	अवधि	समय
प्रश्न-पत्र-1 भाषा की समझ				
भाग-क सामान्य अंग्रेजी	(केवल अर्हक किन्तु सभी अभ्यर्थियों के लिए अनिवार्य)	50	3 घंटे	पूर्वाह्न 10.00 बजे से
भाग-ख संप्रेषण/लेखन कौशल	(हिन्दी या अंग्रेजी में उत्तर देने की छूट)	150		अपराह्न 1.00 बजे तक
प्रश्नपत्र-2 अंकगणित	(हिन्दी या अंग्रेजी में उत्तर देने की छूट)	100	2 घंटे	अपराह्न 2 बजे से
		300		सांय 4 बजे तक

टिप्पणी :

परीक्षा का पाठ्यक्रम

(क) मुख्य परीक्षा के प्रश्न परम्परागत प्रकार के होंगे।

(ख) मुख्य परीक्षा के प्रश्न पत्र-1 का भाग (क) सभी अभ्यर्थियों के लिए अनिवार्य होगा। फिर भी यह केवल अर्हक प्रकृति का होगा। इस खंड में प्राप्त अंक अंतिम चयन सूची बनाने के समय नहीं जोड़े जाएंगे। आयोग को इस खंड में न्यूनतम अर्हकांक निर्धारित करने का अधिकार है।

(ग) अभ्यर्थियों को प्रश्न पत्र-1 के भाग (ख) (संप्रेषण/लेखन कौशल) तथा प्रश्नपत्र-2 (अंकगणित) का उत्तर हिन्दी या अंग्रेजी में देने की छूट होगी।

(घ) केवल उन्हीं अभ्यर्थियों के प्रश्नपत्र-1, भाग (ख) (संप्रेषण/लेखन कौशल) तथा प्रश्न पत्र-2 (अंकगणित) का मूल्यांकन किया जाएगा जो मुख्य परीक्षा के प्रश्न पत्र-1 भाग (क) में न्यूनतम अर्हकांक प्राप्त करेंगे।

सामान्य अनुदेश

1. अभ्यर्थी को अपना प्रश्न-पत्र स्वयं लिखना चाहिए। किसी भी स्थिति में उन्हें प्रश्नपत्र लिखने के लिए लिपिक की अनुमति नहीं दी जाएगी।
2. प्रश्नपत्रों में, जहां आवश्यक होगा, भार तथा माप की मीट्रीक प्रणाली में शामिल संख्याएं ही रखी जाएंगी।
3. अभ्यर्थियों को प्राथमिक तथा मुख्य परीक्षाओं दोनों के उत्तर देने के लिए गणक का उपयोग करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
4. केवल सतही ज्ञान के लिए कोई अंक नहीं दिया जाएगा।
5. परीक्षा के सभी विषयों में सुव्यवस्थित, प्रभावशाली तथा नए तुले शब्दों के साथ सही अभिव्यक्ति का आकलन किया जाएगा।

प्राथमिक परीक्षा (वस्तुपरक प्रकार की)

भाग-1

तर्कशक्ति योग्यता : तर्कशक्ति योग्यता के परीक्षण में प्रश्न गैर-शाब्दिक तथा शाब्दिक दोनों होंगे। 75 मर्कों में से 25 (पच्चीस) मद वर्गीकरण सादृश्य तथा शृंखला आदि पर आधारित गैर-शाब्दिक प्रकार की होंगी। बाकि 50 (पचास) मदें शाब्दिक प्रकार की होंगी जो अक्षर/संख्या शृंखला, अक्षर/संख्या शब्द सादृश्य, संख्या/अक्षर/शब्द वर्गीकरण, कोडिंग तथा डिकोडिंग, समस्या हल करना/नियमों का पता लगाना, आकशीय स्थिति निर्धारण/विशेष कल्पनाओं, विवरण निष्कर्ष/न्यायबद्ध तर्कशक्ति की होंगी।

2. सामान्य जानकारी : इस परीक्षा में प्रश्न परीक्षार्थी के सामान्य विज्ञान/सामाजिक विज्ञान और समाज में उसके उपयोग के ज्ञान के अतिरिक्त वर्तमान घटनाओं के ज्ञान को मापने के लिए प्रश्न दिए जाएंगे। परीक्षा में खेल, संस्कृति, इतिहास, भूगोल, सामान्य राज्य व्यवस्था आदि के बारे में प्रश्न शामिल किए जायेंगे। ये प्रश्न ऐसे होंगे जिनके लिए किसी विषय का विशिष्ट अध्ययन आवश्यक नहीं होगा।

3. अंक गणित : इस परीक्षण में संख्या प्रणाली से सम्बद्ध समस्याएं, प्रतिशत, अनुपात तथा समानुपात, औसत, आकलन, मारणी तथा ग्राफ का उपयोग, क्षेत्रमिति समय तथा दूरी, अनुपात तथा समय आदि के प्रश्न शामिल किए जाएंगे।

4. भाषा परीक्षा -- अंग्रेजी तथा हिन्दी : इस परीक्षा में प्रश्न अशुद्धि पहचान, खाली स्थान भरना (शब्द, पूर्वसर्ग, अनुच्छेद आदि) (शब्दावली, वर्तनी, पैराग्राफ में वाक्यक्रम,

वाक्यों में शब्दक्रम, बंध अवतरण और परिज्ञान अवतरण आदि पर आधारित होंगे। समानार्थक तथा विपरीतार्थक शब्द पूछे जाएंगे।

मुख्य परीक्षा (परम्परागत प्रकार की)

प्रश्न—पत्र—I भाषा परिज्ञान

भाग—क : सामान्य अंग्रेजी :—अभ्यर्थियों की समझ तथा उसके सही उपयोग के परीक्षण के अतिरिक्त उसकी लिखने की योग्यता को भी जांचा जाएगा। पैरा लिखना, रिपोर्ट लिखना आदि पर प्रश्न शामिल किए जाएंगे।

भाग—ख संप्रेषण/लेखन कौशल : अभ्यर्थी की सही अंग्रेजी/हिन्दी भाषा की समझ की योग्यता/ की जांच के अतिरिक्त उसके परिज्ञान लिखने की योग्यता का भी परीक्षण लिया जाएगा। सार लिखने, लघु निबंध, पत्र लेखन आदि पर प्रश्न शामिल किए जाएंगे।

भाग—2 अंक गणित : दशमलव भिन्न, अनुपात तथा समानुपात, प्रतिशत, औसत, लाभ तथा हानि, बट्टा, साधारण

तथा मिश्रित व्याज, आंकड़ों के ग्राफीय निरूपण, लाइनर ग्राफ और आंकड़ों की सारणी का पठन।

परिशिष्ट

उन सेवाओं/पदों से संबंधित विवरण जिनके लिए इस परीक्षा के द्वारा भर्ती की जा रही है :—

1. भारतीय विदेश सेवा (ख)

विदेश मंत्रालय में और विदेश स्थित भारतीय राजनयिक काऊंसलर मिशनों व केन्द्रों में सहायकों के सभी पद तथा वाणिज्य मंत्रालय में सहायकों के कुछ पद भारतीय विदेश सेवा (ख) के सामान्य संवर्ग के ग्रेड-4 सम्मिलित हैं। ग्रेड-4 के तोड़े ग्रेडों को छोड़कर भारतीय विदेश सेवा (ख) के सामान्य के विभिन्न ग्रेड निम्नलिखित हैं :—

ग्रेड	पदनाम	वेतनमान
ग्रेड-1	मुख्यालयों में अवर सचिव या विदेश स्थित मिशनों और केन्द्रों पर प्रथम और द्वितीय सचिव	₹ 3000-100-3500-125-4500
समेकित	मुख्यालयों में सहकारी (अताशों और अनुभाग अधिकारी)	₹ 2000-60-2300-
ग्रेड-2		₹ २००-75-2800-100-3500
और- 3	विदेश स्थित मिशनों और केन्द्रों में उप काउन्सिल और रजिस्ट्रार	
ग्रेड-4	मुख्यालयों में तथा विदेश सेवा स्थित मिशनों और केन्द्रों पर सहायक	₹ 1640-60-2600-२० २००-75-2900

2. भारतीय विदेश सेवा (ख) के सामान्य संवर्ग मवर्ग के ग्रेड-4 में सीधे भर्ती किये गए व्यक्तियों को दो वर्ष परीक्षाधीन रखा जाएगा। इस दौरान उन्हें ऐसे प्रशिक्षण लेने होंगे और ऐसी परीक्षाएं पास करनी होंगी जो सरकार द्वारा निर्धारित की गयी हों। प्रशिक्षण के दौरान संतोषजनक प्रगति न करने अथवा परीक्षाएं पास न करने पर परीक्षाधीन व्यक्ति को मौकरी से निकाला जा सकता है।

3. परीक्षा अवधि समाप्त होने पर सरकार परीक्षाधीन अधिकारी को उसकी नियुक्ति पर स्थायी कर सकती है या यदि सरकार की राय में उसका कार्य या आचरण संतोषजनक न रहा हो तो सरकार उसे सेवा मुक्त कर सकती है या उसकी परीक्षा अवधि को जितनी उचित समझे बढ़ा सकती है।

2—221 GI/94

4. भारतीय विदेश सेवा (ख) में नियुक्त किए गए व्यक्तियों का केन्द्रीय सचिवालय सेवा और अन्य किसी सेवा संवर्ग में शामिल पदों पर नियुक्ति का कोई अधिकार नहीं होगा। उसके अतिरिक्त ऐसे सभी व्यक्ति जो चाहें भारत में अथवा विदेश में किसी पद पर नियुक्त किए जाए सेवा करने को बाध्य होंगे।

5. विदेशों में सेवा के दौरान भारतीय विदेश सेवा (ख) अधिकारियों को मूल वेतन के अतिरिक्त सम्बद्ध देशों में निर्वाह व्यय आदि अनुसार समय-समय पर स्वीकृत की जाने वाली दरों पर विशेष भत्ता भी दिया जाता है। इसके अतिरिक्त भारतीय विदेश सेवा (पी०एल०सी०ए०) नियमावली, 1961 के अनुसार जो भारतीय विदेश सेवा (ख) अधिकारियों पर

लागू हो गई है, विदेशों में सेवा के दौरान निम्नलिखित रिषायतें भी ग्राह्य हैं :—

- (1) सरकार द्वारा निर्धारित मान के अनुसार सुसज्जित नित्यशुभ आवास,
- (2) सहायता प्राप्त चिकित्सा परिचर्या योजना के अन्तर्गत चिकित्सा परिचर्या सुविधाएं,
- (3) निर्धारित नियमों के अनुसार अधिकारियों तथा उनके परिवारों के लिए गृह अवकाश-यात्रा ।
- (4) सरकार द्वारा यथा परिभाषित आपातकाल जैसे भारत में किसी निकट संबंधी की मृत्यु अथवा गंभीर बीमारी के समय भारत जाने और विदेश में कार्यस्थल पर वापस लौटने के लिए जाने-आने का एकल हवाई यात्रा व्यय जो पूरी सेवावधि के दौरान अधिक से अधिक दो बार मिलेगा ।
- (5) भारत में क्षेत्रीय शैक्षिक संस्था में अध्ययनरत 6 से 22 वर्ष तक की आयु के बच्चों को कुछ शर्तों पर छुट्टियों के दौरान अपने माता पिता के पास आने-जाने के लिए वापिस हवाई यात्रा व्यय ।
- (6) उक्त अधिकारी को विदेश में तैनाती स्थल पर अध्ययनरत 5 से 20 वर्ष आयु तक के बच्चों की शिक्षा का व्यय जो अधिकतम दो बच्चों तक मिलेगा कुछ शर्तों के अधीन सरकार द्वारा वहन किया जाता है ।
- (7) विदेशों में प्रति तैनाती पर रु० 2300/- परि-सज्जा भत्ता जो सेवावधि के दौरान अधिक से अधिक 8 अवसरों तक मिलेगा ।

6. भारतीय विदेश सेवा (ख) में नियुक्त सभी अधिकारी भारतीय विदेश सेवा (शाखा "ख") (भर्ती, संवर्ग, वरिष्ठता और पदोन्नति), नियमावली, 1964 के अधीन और अन्य ऐसे नियमों और विनियमों के अधीन होंगे जो सरकार भविष्य में बनाये और उक्त सेवा पर लागू करे ।

7. भारतीय विदेश सेवा (ख) के सामान्य संवर्ग सहायक ग्रेड में नियुक्त व्यक्ति, भारतीय विदेश सेवा (शाखा "ख") (भर्ती, संवर्ग, वरिष्ठता और पदोन्नति), नियमावली, 1969 में समाविष्ट उपबंधों के अनुसार उच्च ग्रेडों में पदोन्नति पाने के पात्र होंगे ।

टिप्पणी :— भारतीय विदेश सेवा (भर्ती- संवर्ग वरिष्ठता और पदोन्नति) नियमावली, 1964 के अनुसार भारतीय विदेश सेवा (ख) के ग्रेड-1 के अधिकारियों के लिए भारतीय विदेश सेवा (ख) के रु० 3200-100-3700-125-4700 के वरिष्ठ वेतनमान में पदोन्नति के लिए सीमित कोटा उपलब्ध है ।

2. रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा

रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा के इस समय निम्नलिखित 4 ग्रेड हैं :—

- (1) चयन ग्रेड (उप सचिव या समकक्ष अधिकारी)
रु० 3700-125-4700-150-5000
- (2) ग्रेड-1 (अवर सचिव या समकक्ष अधिकारी)
रु० 3000-100-3500-125-4500.
- (3) अनुभाग अधिकारी ग्रेड : रु० 2000-60-2300
द० रु० -75-3200-100-3500
- (4) सहायक ग्रेड : रु० 1640-60-2600-द० रु० 75-2900 ।

सहायक के रूप में सीधे भर्ती हुए व्यक्ति 2 वर्ष की अवधि के लिए परिबीक्षा पर रहेंगे जिसके दौरान उन्हें ऐसा प्रशिक्षण पाना होगा और ऐसी परीक्षाएं देनी होंगी जो सरकार निर्धारित करे यदि वे प्रशिक्षण के दौरान पर्याप्त प्रगति न दिखा सके और परीक्षाएं पास न कर सकें तो परिबीक्षाधीन व्यक्ति को सेवामुक्त किया जा सकता है ।

परिबीक्षा अवधि के समाप्त होने पर सरकार परिबीक्षा-धीन व्यक्ति को नियुक्ति पर पक्का कर सकती है, या सरकार की राय में उसका कार्य या आचरण संतोषजनक न रहा हो तो सरकार उसे या तो सेवामुक्त कर सकती है या उसकी परिबीक्षा की अवधि को, जितना उचित समझे, और बढ़ा सकती है ।

उक्त सेवा के सहायक ग्रेड में भर्ती हुए व्यक्ति इस सम्बन्ध में समय-समय पर प्रभावी नियमों के अनुसार अगले उच्चतर ग्रेड में पदोन्नति के पात्र होंगे ।

रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा रेल विभाग तक ही सीमित है और इसके कर्मचारी केन्द्रीय सचिवालय सेवा के कर्मचारियों की तरह अन्य मंत्रालयों में स्थानांतरित नहीं किए जा सकते हैं ।

रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा के इन नियमों के अंतर्गत भर्ती हुए अधिकारी :—

- (1) पेंशन लाभ के पात्र होंगे, और
- (2) गैर अंशदायी रेलवे भविष्य नीधि के नियमों के अंतर्गत उक्त निधि में अंशदान करेंगे जो कि रेल कर्मचारियों पर उनके सेवा में सम्मिलित होने की तारीख से लागू हो जाते हैं ।

रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा नियुक्त कर्मचारी रेलवे बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार पास और पी० टी० ओ० के हकदार होंगे ।

जहां तक छुट्टी और सेवा की अन्य शर्तों का संबंध है रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा में शामिल किए गए कर्मचारियों

को रेलवे के अन्य अधिकारियों के समान ही समझा जाता है परन्तु चिकित्सा सुविधाओं के मामले में उन पर वे ही नियम लागू होंगे जो केन्द्रीय सरकार के उन कर्मचारियों पर लागू होते हैं, जिनके मुख्यालय नई दिल्ली में हैं।

3. केन्द्रीय सचिवालय सेवा में इस समय नीचे लिखे 4 ग्रेड हैं—

(1) चयन (सेलेक्शन ग्रेड) उप सचिव या समकक्ष अधिकारी—

र० 3700-125-4700-150-5000।

(2) ग्रेड-1 (अवर सचिव या समकक्ष अधिकारी)—

र० 3000-100-3500-125-4500।

(3) अनुभाग अधिकारी ग्रेड—

र० 2000-60-2300-द० रो०-75-3200-100-3500।

(4) सहायक ग्रेड—

र० 1640-60-2600-द० रो० -75-2900।

2. सहायकों के रूप में सीधे भर्ती किए गए व्यक्तियों को दो वर्ष तक परीक्षा पर रखा जाएगा। इस परीक्षा अवधि में उनको सरकार द्वारा निर्धारित प्रशिक्षण लेना होगा और विभागीय परीक्षाएं पास करनी होंगी यदि परीक्षाधीन सहायक प्रशिक्षण अवधि में पर्याप्त प्रगति न दिखा सके या परीक्षाएं पास न कर सके तो परीक्षाधीन व्यक्ति को सेवामुक्त किया जा सकता है।

3. परीक्षा अवधि के समाप्त होने पर सरकार परीक्षाधीन व्यक्ति को उसकी नियुक्ति पर पक्का कर सकती है या सरकार की राय में उसका कार्य या आचरण संतोषजनक न रहा हो तो सरकार उसे या तो सेवामुक्त कर सकती है या उसकी परीक्षा अवधि को जितना उचित समझे और बढ़ा सकती है।

4. केन्द्रीय सचिवालय सेवा में भर्ती किए गए सहायकों को केन्द्रीय सचिवालय सेवा में शामिल किसी एक मंत्रालय या कार्यालय में नियुक्त किया जा सकता है। तथापि उन्हें किसी भी समय किसी अन्य मंत्रालय या कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।

5. सहायक इस सम्बन्ध में समय-समय पर लागू होने वाले नियमों के अनुसार उच्च ग्रेडों में पदोन्नति के पात्र होंगे।

6. जिन व्यक्तियों को उनके अपने विकल्प के आधार पर केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक ग्रेड में नियुक्ति किया गया हो तो वे अपनी इस नियुक्ति के बाद किसी अन्य संवर्ग (केडर) के किसी पद पर स्थानांतरण या नियुक्ति का दावा नहीं कर सकेंगे।

7. सशस्त्र सेना मुख्यालय सिविल सेवा : सशस्त्र सेना मुख्यालय सिविल सेवा में पांच ग्रेड हैं जो इस प्रकार हैं :—

ग्रेड	वेतनमान
निदेशक	र० 4500-150-5700
चयन ग्रेड (संयुक्त निदेशक या वरिष्ठ सिविलियन स्टाफ अधिकारी)	र० 3700-125-4700-150-5000
सिविलियन स्टाफ अधिकारी	र० 3000-100-3500-125-4500
सहायक सिविलियन स्टाफ अधिकारी	र० 2000-60-2300-द० रो०-75-3200-100-3500
सहायक	र० 1640-60-2600-द० रो०-75-2900।

2. जिन व्यक्तियों की सहायक के रूप में सीधी भर्ती की जाएगी उन्हें दो वर्ष की अवधि के लिए परीक्षाधीन रखेंगे जिसके दौरान उन्हें ऐसा प्रशिक्षण लेना होगा तथा ऐसे विभागीय परीक्षण उत्तीर्ण करने होंगे जैसा कि सरकार द्वारा निर्धारित किया जाए। परीक्षण के दौरान पर्याप्त प्रगति न दिखाने पर अथवा उक्त परीक्षणों में उत्तीर्ण न होने पर परीक्षाधीन अधिकारी को सेवा से कार्यमुक्त किया जा सकता है।

3. परीक्षा अवधि की समाप्ति पर सरकार परीक्षाधीन अधिकारी को उसकी नियुक्ति पर स्थायी कर सकती है अथवा यदि सरकार की राय में उसका कार्य या आचरण असंतोषजनक रहा है तो उसे सेवा से मुक्त किया जा सकता है या उसकी परीक्षा अवधि ऐसी आगे की अवधि के लिए बढ़ायी जा सकती है जो भी सरकार उचित समझे।

4. सशस्त्र सेना मुख्यालय सिविल सेवा में भर्ती किए गए सहायकों की तैनाती सशस्त्र सेना मुख्यालय सिविल सेवा

योजना में सहभागी अंतः-सेवा संगठन के किसी एक सेवा मुख्यालय में की जाएगी। किन्तु उन्हें किसी भी समय किसी अन्य मुख्यालयों या कार्यालयों में स्थानांतरित किया जा सकता है।

5. सहायक इस सम्बन्ध में समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार उच्च ग्रेडों में पदोन्नति के पात्र होंगे।

6. सशस्त्र सेना मुख्यालय सिविल सेवा के सहायक ग्रेड में नियुक्त किए गए व्यक्तियों का ऐसी नियुक्ति के बाद उन पवों जो उक्त सेवा में सम्मिलित नहीं हैं पर स्थानांतरित या नियुक्ति का कोई हक नहीं होगा।

वाणिज्य मंत्रालय

(वाणिज्य विभाग)

नई दिल्ली, दिनांक 3 अगस्त 1994

संकल्प

सं० ए० 42011/70/94-स्था०-1-भारत सरकार ने "श्रमिक अधिकारों की सुरक्षा तथा सम्बन्ध मामलों से संबंधित मुद्दों के अध्ययन" के लिए एक आयोग की स्थापना का निर्णय लिया है, जिससे निम्नांकित शामिल होंगे:—

1. अध्यक्ष डा० सुब्रमण्यन स्वामी
2. सदस्य श्री एस० एल० पासी
3. सदस्य श्री ए० वी० गणेशन

2. इस आयोग के अध्यक्ष को संघीय कैबिनेट मंत्री का दर्जा दिया जायेगा तथा इसके सदस्य संघीय राज्य मंत्री के दर्जे के होंगे।

3. इस आयोग के कार्यक्षेत्र में निम्नांकित मुद्दे शामिल होंगे:—

(क) यह आयोग अन्य बातों के साथ साथ अन्तर्राष्ट्रीय श्रम संगठन (आई० एल० ओ०) की उन परिपाटियों का अध्ययन करेगा, जो निम्नांकित विषयों से संबंधित होगी:—

- (1) शोषणपूर्ण श्रम प्रक्रियाएं जिनमें कैंडी श्रमिक, बंधुआ श्रमिक तथा शिशु श्रमिक शामिल होंगे;
- (2) मजदूरों के संघों एवं संगठनों की स्वतन्त्रता;

(3) कर्मचारियों एवं मजदूरों द्वारा सामूहिक रूप से सौदेबाजी करने की प्रक्रियाएं; तथा

(4) रोजगार में निष्पक्षता।

(ख) यह आयोग आई० एल० ओ० द्वारा विकसित अन्तर्राष्ट्रीय परिपाटियों के बारे में भारत सरकार के उत्तर का अध्ययन करेगा, ऐसे उत्तर की पर्याप्तता की जांच करेगा तथा ऐसे मामलों से संबंधित बदलती हुई परिस्थितियों के परिप्रेक्ष्य में उपयुक्त सुधारों की सलाह देगा। आयोग इन मानकों के समर्थन के लिये मौजूबा कानूनी ढांचे की जांच करेगा। यह आयोग विशेष रूप से इस बात का मूल्यांकन करेगा कि क्या इन कानूनों में विहित कार्यान्वयन-तन्त्र पर्याप्त और प्रभावी हैं जहां आवश्यक होगा, यह आयोग कार्यान्वयन तन्त्र को अधिक प्रभावी बनाने हेतु सुधारों का भी सुझाव देगा।

(घ) यह आयोग भारत में श्रमिक अधिकारों के संरक्षण के क्षेत्र में अभिज्ञात विसंगतियों और समस्याओं को हल करने के लिये एक कार्य योजना तैयार करेगा और ऐसा करते समय उपयुक्त अन्तर्राष्ट्रीय संघों पर "सोशल क्लोज" सहित इन मुद्दों पर होने वाले विचार-विमर्श/निष्कर्षों को ध्यान में रखेगा और भारत सरकार द्वारा भविष्य में की जाने वाली कार्रवाई के सम्बन्ध में उपयुक्त सिफारिशें करेगा।

आयोग एक वर्ष की अवधि के अन्दर अपनी सिफारिशें देगा।

आदेश दिया जाता है कि यह संकल्प भारत के राजपत्र में प्रकाशित किया जाये।

तेजेन्द्र खन्ना
सचिव

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय

(राजभाषा कार्यान्वयन कक्ष)

नई दिल्ली, दिनांक 29 जुलाई 1994

संकल्प

सं० ई-11017/5/91-रा० भा० कार्या०—स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के समय-समय पर संशोधित 20 फरवरी, 1989 के संकल्प सं० ई-11017/11/88 रा० भा० कार्या० का अधिकरण कक्षों में भारत सरकार ने स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय की हिन्दी सलाहकार

समिति का पुनर्गठन करने का निश्चय किया है। इस समिति का गठन और कार्य इस प्रकार होंगे:—

(1) गठन

- | | |
|--|-----------|
| 1. स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्री | अध्यक्ष |
| 2. स्वास्थ्य और परिवार कल्याण राज्य मंत्री | उपाध्यक्ष |
| 3. स्वास्थ्य और परिवार कल्याण उप मंत्री | सदस्य |

गैर सरकारी सदस्य :

लोक सभा सदस्य

- | | |
|----------------------------|-------|
| 4. कुमारी पुष्पा देवी सिंह | सदस्य |
| 5. श्रीमती महेन्द्र कुमारी | सदस्य |

राज्य सभा सदस्य

- | | |
|--|-------|
| 6. श्री बी. के. हरिप्रसाद | सदस्य |
| 7. संसदीय कार्य मंत्रालय द्वारा नामित किया जाना है | सदस्य |

संसदीय राजभाषा समिति द्वारा नामित सदस्य

- | | |
|---|-------|
| 8. श्री विजय कुमार यादव, संसद सदस्य (लोक सभा) | सदस्य |
| 9. श्रीमती केसेरबाई श्रीरसागर, संसद सदस्य (लोक सभा) | सदस्य |

केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद का प्रतिनिधि

- | | |
|---|-------|
| 10. प्रतिनिधि,
केन्द्रीय सचिवालय हिन्दी परिषद,
एक्स वर्ड-69, सरोजिनी नगर, नई दिल्ली | सदस्य |
|---|-------|

राजभाषा विभाग द्वारा नामित गैर सरकारी सदस्य

- | | |
|--|-------|
| 11. श्री गोकुलानन्द शर्मा,
मंत्री, वाखे राष्ट्रभाषा महाविद्यालय,
इम्फाल, मणिपुर-795001 | सदस्य |
| 12. प्रो० यू० जानकी,
केरल हिन्दी साहित्य मण्डल,
बिस्तूर रोड, कोचीन-682016 | सदस्य |

मंत्रालय द्वारा नामित गैर सरकारी सदस्य

- | | |
|--|-------|
| 13. श्री राम भग पासवान,
ग्राम मधुवन, डाकखाना, माधोपुर,
जिला दरभंगा, बिहार। | सदस्य |
| 14. प्रो० के० के० कृष्णन, नम्बूदिरि,
कुडलाभनु, तैकाड,
तिरुवनन्तपुरम-655014 | सदस्य |
| 15. प्रतिनिधि
अखिल भारतीय हिन्दी संस्था संघ,
34, कोटला रोड,
नई दिल्ली | सदस्य |

- | | |
|---|-------|
| 16. प्रतिनिधि,
दक्षिण भारत हिन्दी प्रचार सभा
त्याग राज नगर
मद्रास-600017 | सदस्य |
|---|-------|

सरकारी सदस्य

- | | |
|--|------------|
| 17. सचिव,
स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय,
नई दिल्ली | सदस्य |
| 18. सचिव,
परिवार कल्याण विभाग,
स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय,
नई दिल्ली | सदस्य |
| 19. सचिव तथा भारत सरकार के हिन्दी
सलाहकार राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय,
नई दिल्ली | सदस्य |
| 20. स्वास्थ्य सेवा महानिदेशक, नई दिल्ली | सदस्य |
| 21. संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग, गृह
मंत्रालय, नई दिल्ली | सदस्य |
| 22. संयुक्त सचिव (प्रभारी—राजभाषा
कार्यान्वयन) | सदस्य सचिव |

(2) कार्य

इस समिति का कार्य स्वास्थ्य तथा परिवार कल्याण मंत्रालय और इसके सम्बन्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों में राजभाषा सम्बन्धी संविधान, राजभाषा अधिनियम व नियम के उपबन्धों, केन्द्रीय हिन्दी समिति के निर्णयों तथा राजभाषा विभाग द्वारा जारी किये गये निदेशों, अनुरोधों के कार्यान्वयन के बारे में सलाह देना है।

(3) कार्यकाल

समिति का कार्यकाल निम्नलिखित व्यवस्था के साथ उसके गठन की तारीख से तीन वर्ष का होगा:—

1. समिति में नामजब कोई संसद सदस्य जैसे ही संसद सदस्य नहीं रहेगा उसी समय से वह इस समिति का सदस्य भी नहीं रहेगा।
2. समिति के पदेन सदस्य अपने पद पर कार्य करते रहने तक की समिति के सदस्य रहेंगे।
3. किसी सदस्य की मृत्यु हो जाने के कारण अथवा समिति की सदस्यता से त्याग पत्र दे देने के कारण खाली हुए स्थान पर मनोनीत सदस्य समिति के तीन वर्ष के कार्यकाल की शेष अवधि के लिये ही सदस्य होगा।

(४) सामान्य

1. समिति आवश्यक समझने पर अनिश्चित सदस्यों को सहयोजित कर सकेगी और अपनी बैठकों में भाग लेने के लिये विशेषज्ञों को आमंत्रित कर सकेगी।
2. समिति का प्रधान कार्यालय नई दिल्ली में होगा लेकिन समिति अपनी बैठकें किसी अन्य नगर में भी कर सकती है।

(५) यात्रा व अन्य भत्ते

समिति की बैठकों में उपस्थित होने के लिये गैर सरकारी सदस्यों को भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित दरों पर यात्रा और दैनिक भत्ते दिये जाएंगे।

आदेश

आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प की एक-एक प्रति सभी राज्य सरकारों और संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों, प्रधान मंत्री कार्यालयों, मंत्रिमण्डल सचिवालय, संसदीय कार्य मंत्रालय, लोक सभा सचिवालय, राज्य सभा सचिवालय, योजना आयोग, राष्ट्रपति सचिवालय, भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक, महा लेखाकार, केन्द्रीय राजस्व और भारत सरकार के सभी मंत्रालयों तथा विभागों को भेजी जाये।

यह भी आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को आम जानकारी के लिये भारत के राजपत्र में प्रकाशित किया जाए।

पवन चौधड़ा,
संयुक्त सचिव,

संघ लोक सेवा आयोग

नोटिस

अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड ख/ग्रेड-१)

सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा, १९९४

नई दिल्ली, दिनांक ३ सितम्बर, १९९४

फ० सं० ९/२/९४-ए-१ (ख) — भारत के राजपत्र दिनांक ३ सितम्बर, १९९४ में कामिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा प्रकाशित नियमों के अनुसार नीचे पैरा २ में उल्लिखित सेवाओं के अनुभाग अधिकारी ग्रेड तथा आशुलिपिक ग्रेड-१/ग्रेड ख की चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग द्वारा बम्बई, कलकत्ता, दिल्ली, मद्रास और नागपुर में २७ जनवरी, १९९३ से एक सम्मिलित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा ली जायेगी।

आयोग यदि चाहे तो उक्त परीक्षा के उपर्युक्त केन्द्रों तथा शारीखों में परिवर्तन कर सकता है। यद्यपि उम्मीदवारों को उक्त परीक्षा के लिए उनकी पसन्द के केन्द्र देने के सभी प्रयास किए जाएंगे तो भी आयोग परिस्थितियों वश किसी उम्मीदवार को अपने विवेक पर अलग केन्द्र दे सकता है। जिन उम्मीदवारों

को उक्त परीक्षा में प्रवेश दिया जाता है उन्हें समय सारणी तथा परीक्षा स्थल (स्थलों) की जानकारी दे दी जाएगी।

२. इस परीक्षा के परिणाम के आधार पर जिन सेवाओं में भर्ती की जाती है उनका तथा उन सेवाओं में उपलब्ध रिक्तियों की अनुभूति संख्या का विवरण इस प्रकार है :

वर्ग-I

*

केन्द्रीय सचिवालय सेवा का अनुभाग
अधिकारी ग्रेड

वर्ग-II

*

अनुभाग अधिकारी, ग्रेड भारतीय
विदेश सेवा "शाखा" "ख" के सामान्य
संवर्ग का (समेकित ग्रेड-१ और II)

वर्ग-III

*

रेलवे बोर्ड, सचिवालय सेवा का अनु-
भाग अधिकारी ग्रेड

वर्ग-IV

*

केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा
का विलीन (मर्ज्ड) ग्रेड 'क' तथा 'ख'

वर्ग-V

*

भारतीय विदेश सेवा, शाखा 'ख'
के आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड

वर्ग-IV

सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक १४
सेवा का विलीन (मर्ज्ड) ग्रेड 'क' तथा 'ख'

(२ पद अनुसूचित
जाति के उम्मीदवारों
के लिए और १ पद
अनुसूचित जनजाति
के उम्मीदवारों के लिए
आरक्षित है)

वर्ग-VII

रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक
सेवा का ग्रेड 'ख'

*

वर्ग-VIII

आसूचना ब्यूरो का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

*

उपर्युक्त संख्याओं में परिवर्तन किया जा सकता है।

*

*रिक्तियां सरकार द्वारा अभी सूचित नहीं की गई हैं।

३. जो उम्मीदवार उक्त सेवाओं (दृष्टव्य नियम ३) के दो वर्गों के लिए पात्र है और दोनों के लिए प्रतियोगिता में भाग लेना चाहते हैं, वे केवल एक ही आवेदनपत्र भेजें।

विशेष ध्यान दें :—उम्मीदवारों को अपने आवेदन पत्र में उस वर्ग/उन वर्गों का स्पष्ट उल्लेख करना चाहिए जिनके लिए वे परीक्षा दे रहे हैं। दो वर्गों के लिए प्रतियोगिता में भाग लेने

वाले उम्मीदवारों को अपने आवेदन पत्र में उन दोनों वर्गों का वरीयताक्रम में उल्लेख करना चाहिए। किसी उम्मीदवार द्वारा उसके आवेदन पत्र में एक बार दर्शाई गई वरीयता में कुछ जोड़ने या परिवर्तन करने के किसी भी अनुरोध पर आयोग द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

4. परीक्षा में प्रवेश चाहने वाले उम्मीदवारों को निर्धारित आवेदन पत्र पर सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस नई दिल्ली-110011 को आवेदन करना चाहिए। निर्धारित आवेदन प्रपत्र तथा परीक्षा से सम्बद्ध पूर्ण विवरण 2.00 रु (केवल दो रुपये) देकर आयोग से डाक द्वारा प्राप्त किए जा सकते हैं। यह राशि सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली-110011 को मनीआर्डर द्वारा या सचिव संघ लोक सेवा आयोग नई दिल्ली के प्रधान डाकघर पर देय रेखांकित भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा भेजी जानी चाहिए। मनीआर्डर/पोस्टल आर्डर के स्थान पर बैंक या करेंसी नोट स्वीकार नहीं किए जाएंगे। ये आवेदन प्रपत्र आयोग के काउन्टर पर नकद भुगतान द्वारा भी प्राप्त किए जा सकते हैं। दो रुपये की यह राशि किसी भी हालत में वापिस नहीं की जाएगी।

टिप्पणी :- उम्मीदवारों को चेतावनी दी जाती है कि वे अपने आवेदन पत्र अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड ख/ग्रेड 1) सीमित विभागीय परीक्षा 1994 के लिए निर्धारित मुद्रित प्रपत्र ही प्रस्तुत करें। अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड ख/ग्रेड 1) सीमित विभागीय परीक्षा 1994 के लिए, निर्धारित आवेदन प्रपत्रों से उत्तर प्रपत्रों पर प्रस्तुत आवेदन प्रपत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

5. आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख :

(i) पूरी तरह से भरा हुआ आवेदन पत्र सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली-110011 को 24-10-94 तक या उससे पहले डाक द्वारा पहुंच जाना चाहिए या स्वयं आयोग के काउन्टर पर आकर जमा करा दिया जाना चाहिए।

(ii) उन आवेदन पत्रों के संदर्भ में, जो असम, मेघालय, अरुणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नागालैण्ड, त्रिपुरा, सिक्किम जम्मू एवं कश्मीर, हिमाचल प्रदेश के लाहोल तथा स्पीति जिले और चम्पा जिले के पांगी उपमंडल, अण्डमान और निकोबार द्वीप समूह या लक्षद्वीप और विदेशों में रहने वाले उम्मीदवारों द्वारा डाक से (डाक द्वारा) प्राप्त होते हैं, आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख 31-10-1994 है। अतिरिक्त समय का लाभ केवल उन आवेदन पत्रों को मिलेगा जो उपर्युक्त क्षेत्रों/प्रदेशों से डाक द्वारा प्राप्त होते हैं। उन आवेदन पत्रों के मामले में जो दस्ती या कूरियर सेवा द्वारा प्राप्त होते हैं, अतिरिक्त समय का लाभ नहीं मिलेगा चाहे उम्मीदवार का निवास स्थल कुछ भी हो।

जो उम्मीदवार अतिरिक्त समय का लाभ उठाने का दावा कर रहे हैं उन्हें आवेदन पत्र के संगत कालभ में अपने पते में उस

विशिष्ट क्षेत्र या प्रदेश (जैसे-असम, मेघालय, जम्मू और कश्मीर आदि) का नाम देना चाहिए जहां से वे अपने आवेदन पत्र भेज रहे हैं।

टिप्पणी 1 : निर्धारित तारीख के बाद प्राप्त होने वाले किसी भी आवेदन पत्र पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा।

टिप्पणी 2 : आवेदन पत्र पंजीकृत डाक द्वारा भेजें या संघ लोक सेवा आयोग के काउन्टर पर स्वयं जमा करके उचित रसीद प्राप्त कर लें। आयोग किसी कर्मचारी को दिए गए आवेदन पत्रों के लिए आयोग उत्तरदायी नहीं होगा।

टिप्पणी 3 : वे आवेदन पत्र जो कूरियरों या किसी अन्य प्रकार की कूरियर सेवा द्वारा प्राप्त होते हैं, उन्हें आयोग के काउन्टर पर "दस्ती" प्राप्त माना जाएगा।

6. यदि कोई उम्मीदवार अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड ख/ग्रेड-1) सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा 1993 में बैठा हो और इस परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए आवेदन करना चाहता हो उसे 1993 की परीक्षा के परिणामों की प्रतीक्षा किए बिना ही अपना आवेदन पत्र अवश्य भेज देना चाहिए। नाकि वह निर्धारित तारीख तक आयोग के कार्यालय में पहुंच जाए।

7. उम्मीदवारों को अपना आवेदन पत्र प्रस्तुत कर देने के बाद उम्मीदवारी वापस लेने से सम्बद्ध उसके किसी भी अनुरोध को किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

श्रीमती पी० गोपीनाथ

संयुक्त सचिव

संघ लोक सेवा आयोग

अनुबंध

1. उम्मीदवारों को चाहिए कि वे आवेदन पत्र भरने से पहले नोटिस और नियमावली को ध्यान से पढ़ कर यह देख लें कि वे परीक्षा में बैठने के पात्र हैं या नहीं। निर्धारित शर्तों में छूट नहीं दी जा सकती है।

आवेदन पत्र भेजने से पहले उम्मीदवार को नोटिस के पैरा 1 में दिए गए क्षेत्रों में से किसी एक को जहां वह परीक्षा देने का इच्छुक हो, अंतिम रूप से चुन लेना चाहिए।

उम्मीदवारों को ध्यान रखना चाहिए कि केन्द्र में परिवर्तन से सम्बद्ध अनुरोध को सामान्यतः स्वीकार नहीं किया जाएगा किंतु यदि कोई उम्मीदवार अपने उस केन्द्र में परिवर्तन चाहता है जो उसने उक्त परीक्षा हेतु अपने आवेदन में निर्दिष्ट किया था तो उसे सचिव संघ लोक सेवा आयोग को इस बात का पूरा औचित्य बताते हुए एक पत्र रजिस्टर्ड डाक से अवश्य भेजना चाहिए कि वह केन्द्र में परिवर्तन क्यों चाहता है। ऐसे

अनुरोधों पर गुणवत्ता के आधार पर विचार किया जायेगा किन्तु 28 नवम्बर, 1994 के बाद प्राप्त अनुरोधों को किसी भी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

2. उम्मीदवारों को आवेदन-पत्र तथा पावती कार्ड अपने हाथ से स्याही से या बाल पाइस्ट पेन से ही भरने चाहिए। धुरा या गलत भरा हुआ आवेदन-पत्र अस्वीकार कर दिया जाएगा।

उम्मीदवार यह ध्यान रखें कि आवेदन-पत्रों को भरते समय भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय रूप का ही प्रयोग किया जाना है। वे इस बात का विशेष ध्यान रखें कि आवेदन-पत्र में की गई प्रविष्टियां स्पष्ट और सुपाठ्य हों। यदि प्रविष्टियां अपाठ्य या भ्रामक होंगी तो उनके निर्वाचन में होने वाली भ्रांति तथा संविधता के लिए उम्मीदवार उत्तरदायी होंगे।

उम्मीदवारों को ध्यान रखना चाहिए कि आयोग द्वारा आवेदन-पत्र में उनके द्वारा की गई प्रविष्टियों के बदलने के लिए कोई पत्र आदि स्वीकार नहीं किया जाएगा। चूंकि आवेदन-पत्रों को संगणक प्रणाली द्वारा ससाधित किया जाता है इसलिए उन्हें आवेदन-पत्र सही रूप से भरने के लिए विशेष सावधानी बरतनी चाहिए।

उम्मीदवार को अपना आवेदन-पत्र सम्बन्ध विभाग या कार्यालय के अध्यक्ष की मार्फत ही भेजना चाहिए जो संगत प्रविष्टियों का सत्यापन करके आवेदन-पत्र के अन्त में दिए गए पृष्ठांकन को भर कर आयोग को भेज देगा।

3. उम्मीदवार को अपने पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज अवश्य भेजने चाहिए :—

- (1) फोटो की दो प्रतियां—उम्मीदवार को अपने हाल ही के पासपोर्ट आकार (लगभग 5 सें० मी० × 7 सें० मी०) के फोटो की एक जैसी दो प्रतियां अवश्य भेजनी चाहिए। इनमें से एक प्रति आवेदन-पत्र के पहले पृष्ठ पर चिपका देनी चाहिए और दूसरी प्रति उपस्थिति पत्र पर निर्दिष्ट स्थान में चिपका देनी चाहिए। फोटो की प्रत्येक प्रति के ऊपर उम्मीदवार को स्याही से हस्ताक्षर करने चाहिए उम्मीदवारों को चेतावनी दी जाती है कि यदि आवेदन-पत्र के साथ फोटो की प्रतियां संलग्न न हुईं तो आवेदन-पत्र अस्वीकार कर दिया जाएगा और इस अस्वीकृति के विरुद्ध कोई अपील नहीं सुनी जाएगी।
- (2) लगभग 11.5 सें० मी० × 27.5 सें० मी० आकार के बिना टिकट लगे हुए अच्छी किस्म के दो लिफाफे जिन पर आपका पता लिखा हो। उम्मीदवार को लिफाफों पर अपना डाक का पूरा पता अर्थात् उम्मीदवार का नाम, मकान नम्बर, बाई नम्बर, मोहल्ला आदि स्पष्ट रूप से लिखना चाहिए। ऐसे मामलों में जहाँ मकान नम्बर न

हो, उम्मीदवार को अपना पूरा नाम लिखने के साथ पिता का नाम तथा डाक का पता भी लिखना चाहिए।

- (3) विभिन्न भरा हुआ उपस्थिति पत्रक (आवेदन पत्र के साथ संलग्न)।
- (4) उम्मीदवारों को चेतावनी दी जाती है कि आवेदन-पत्र भरते समय कोई झूठा ब्योरा न दें अथवा किसी महत्वपूर्ण सूचना को न छिपाएं।

उम्मीदवार को चेतावनी दी जाती है कि वे आवेदन-पत्र भरते समय प्रस्तुत किए गए किसी दस्तावेज अथवा उनकी प्रति की किसी प्रविष्टि को किसी भी स्थिति में न तो ठीक करें और न उसमें परिवर्तन करें और न कोई फेर-बदल करें और न ही फेरबदल किए गए झूठे प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें। यदि ऐसे दो या अधिक प्रवेष्टियों या उनकी प्रतियों में कोई अशुद्धि अथवा विसंगति हो तो विसंगति के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण प्रस्तुत किया जाए।

- (5) आवेदन-पत्र देर से प्रस्तुत किए जाने पर देरी के कारण के रूप में यह तर्क स्वीकार नहीं किया जाएगा कि आवेदन-पत्र को अमूक तारीख को भेजा गया था। आवेदन-पत्र को भेज जाना ही स्वतः इस बात का सूचक न होगा कि प्रपत्र पाने वाला परीक्षा में बैठने का पात्र हो गया है।
- (6) आयोग के कार्यालय में विलम्ब से प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों सहित प्रत्येक आवेदन-पत्र को पावती दी जाती है तथा आवेदन-पत्र की प्राप्ति के प्रतिक के रूप में आवेदन पंजीकरण संख्या जारी कर दी जाती है। यदि किसी उम्मीदवार को उक्त परीक्षा के आवेदन-पत्र प्राप्त करने के लिए निर्धारित अन्तिम तारीख से एक मास के अन्दर पावती नहीं मिलती है तो उसे तत्काल आयोग से पावती के लिए सम्पर्क करना चाहिए।

इस तथ्य का कि उम्मीदवार को आवेदन पंजीकरण संख्या जारी कर दी गई है अपने आप वह अर्थ नहीं है कि आवेदन-पत्र सभी प्रकार से पूर्ण है और आयोग द्वारा स्वीकार कर लिया गया है।

- (7) इस परीक्षा में प्रवेश चाहने वाले प्रत्येक उम्मीदवार को उस के आवेदन-पत्र के परिणाम की सूचना यथाशीघ्र दे दी जाएगी। किन्तु यह नहीं कहा जा सकता कि परिणाम कब सूचित किया जाएगा। यदि परीक्षा के शुरू होने की तारीख से एक महीने पहले तक उम्मीदवार को अपने आवेदन पत्र के परिणाम के बारे में संघ लोक सेवा आयोग से कोई सूचना न मिले तो परिणाम की जानकारी के लिए उसे आयोग से तत्काल सम्पर्क

स्थापित करना चाहिए। यदि उम्मीदवार ने ऐसा नहीं किया तो वह अपने मामले में विचार किए जाने के दावे से वंचित रह जाएगा।

- (8) निम्नलिखित पांच परीक्षाओं की नियमावली तथा परम्परागत प्रश्नपत्रों का उल्लेख करने वाले पैम्फलेटों का प्रतिपाद प्रकाशन नियंत्रक सिविल लाइन्स दिल्ली-110054 के पान बिस्की के लिए मुलभ है और इन्हें सीधे मेल आर्डर द्वारा या नकद भुगतान पर प्राप्त किया जा सकता है इन्हें केवल नकद भुगतान पर (1) किताब महल रिबोली बिनेमा के सामने, इम्पॉरियम बिल्डिंग "सी" ब्लॉक, बाबा खड़क सिंह मार्ग, नई दिल्ली-110001 और (2) उद्योग भवन, नई दिल्ली-110011 स्थित प्रकाशन शाखा के विक्री काउन्टर और (3) गवर्नमेंट आफ इंडिया बुक डिपो 8-के.एस. राय रोड, कलकत्ता-700001 से भी किया जा सकता है। ये पैम्फलेट भारत सरकार प्रकाशनों के विभिन्न मुफ्तमिल शहरों में स्थित एजेंटों से भी उपलब्ध हैं।

- (9) परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए उम्मीदवारों को संघ लोक सेवा आयोग से कोई धावा भत्ता नहीं मिलेगा।

- (10) आवेदन प्रपत्र से सम्बद्ध पत्र-व्यवहार आवेदन पत्र से सम्बद्ध सभी पत्र आदि सचिव, संघ लोक सेवा आयोग धौलपुर हाऊस, शाहजहाँ रोड, नई दिल्ली-110011 को भेजे जाएं तथा उनमें नीचे लिखा ब्यौरा अनिवार्य रूप से दिया जाए :—

- (1) परीक्षा का नाम
- (2) परीक्षा का महीना और वर्ष
- (3) उम्मीदवार की आवेदन पंजीकरण संख्या अनुक्रमांक अथवा जन्म तिथि (यदि आवेदन पंजीकरण संख्या अनुक्रमांक सूचित नहीं किया गया है),
- (4) उम्मीदवार का नाम पूरा तथा बड़े अक्षरों में), और
- (5) आवेदन-पत्र में दिया गया पत्र-व्यवहार का पता।

विशेष ध्यान दें :— (1) जिन पत्रों आदि में यह ब्यौरा नहीं होगा उन पर ध्यान नहीं दिया जाएगा।

विशेष ध्यान दें :— (2) परीक्षा समाप्त होने के बाद यदि उम्मीदवार से कोई पत्र/सूचना प्राप्त होती है और उन्हें उसका पूरा नाम अनुक्रमांक नहीं लिखा है तो उस पर ध्यान नहीं दिया जाएगा और कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी।

- (11) पत्र में परिवर्तन :— उम्मीदवार को इस बात की व्यवस्था करनी चाहिए कि उसके आवेदन-पत्र में उल्लिखित पत्र पर भेजे गए पत्र आदि, आवश्यक होने पर उसके बदले हुए पत्र पर मिल जाया करें। पत्र में किसी भी प्रकार का परिवर्तन होने पर आयोग को उसकी सूचना उपर्युक्त पैरा 10 में उल्लिखित ब्यौरे के साथ यथाशीघ्र दी जानी चाहिए यद्यपि आयोग ऐसे परिवर्तनों पर ध्यान देने का पूरा-पूरा यत्न करता है फिर भी इस विषय में यह जिम्मेदारी स्वीकार नहीं कर सकता।

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

नियम

नई दिल्ली-110001, दिनांक 3 सितम्बर, 1994

सं. 5/94-सी. एस. -1—निम्नलिखित सेवाओं के अनुभाग अधिकारी ग्रेड और आशुलिपिक (ग्रेड-1/ग्रेड-ख) की चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग द्वारा 1994 में ली जाने वाली सम्मिलित सीमित अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक [ग्रेड (ख)/ग्रेड 1 में] विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के नियम सम्बन्धित मंत्रालयों की सहमति से सर्वसाधारण की सूचना के लिए प्रकाशित किए जाते हैं।

वर्ग—1

केन्द्रीय सचिवालय सेवाओं का अनुभाग अधिकारी ग्रेड।

वर्ग—2

भारतीय विदेश सेवा, शाखा 'ख' के सामान्य संवर्ग का। अनुभाग अधिकारी का ग्रेड।

(समेकित ग्रेड 2 तथा 3)

वर्ग—3

रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

वर्ग—4

केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा का विलीन (मर्ज्ड) ग्रेड क तथा ख

वर्ग—5

भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' के आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-1

वर्ग—6

सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा का विलीन (मर्ज्ड) ग्रेड 'क' तथा 'ख'

वर्ग—7

रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ख'

वर्ग—8

आयुक्त ब्यूरो का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

1. प्रत्येक ग्रेड की चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए चयन किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या आयोग द्वारा जारी किए गए नोटिस में निर्दिष्ट की जाएगी। अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के उम्मीदवारों के लिए सरकार द्वारा निश्चित रिक्तियों को देखते हुए आरक्षित रखे जाएंगे।

2. संघ लोक से आयोग द्वारा यह परीक्षा इन नियमों के परिशिष्ट में निर्धारित ढंग से ली जाएगी।

परीक्षा की तारीख और स्थान आयोग द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

3. नीचे लिखे कालम 1 में उल्लिखित रूप से नियुक्ति ग्रेडों और सेवा के स्थान अथवा नियमित अस्थाई अधिकारी जो 1 जुलाई, 1994 को और कालम 2 में उल्लिखित सेवा की अवधि से संबंधित शर्तें पूरी करते हैं, कालम 3 में उल्लिखित सेवा के वर्ग के लिए परीक्षा में बैठने के पात्र होंगे।

कालम 1	कालम 2	कालम 3
1	2	3
केन्द्रीय सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड और केन्द्रीय सचिवालय आणु-लिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक ग्रेड में अथवा केन्द्रीय सचिवालय आणु-लिपिक सेवा के ग्रेड "ग" में अथवा दोनों में जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-I
सामान्य संवर्ग का ग्रेड-IV आणुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-II और भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' का साइफर उप-संवर्ग का ग्रेड-II	सामान्य संवर्ग के ग्रेड-IV में अथवा आणुलिपिक संवर्ग के ग्रेड-II में अथवा भारतीय विदेश सेवा शाखा "ख" के साइफर सेवा उपसंवर्ग के ग्रेड II में अथवा ऊपर के सभी ग्रेडों में जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-II
रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड और रेलवे बोर्ड आणुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा के सहायक ग्रेड अथवा रेलवे बोर्ड सचिवालय आणु-लिपिक सेवा के ग्रेड-2 ग्रेड 'ग' में अथवा दोनों में, जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-III
केन्द्रीय सचिवालय आणु-लिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	केन्द्रीय सचिवालय आणुलिपिक सेवा के ग्रेड-I ग्रेड 'ग' में अनुमोदित तथा लगातार सेवा में 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-IV

1	2	3
भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' का आणुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-II	भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' के आणुलिपिक संवर्ग के ग्रेड में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-V
महसूल सेवा मुख्यालय आणु-लिपिक सेवा का ग्रेड- 'ग'	महसूल सेवा मुख्यालय आणुलिपिक सेवा के ग्रेड II ग्रेड 'ग' में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-VI
रेलवे बोर्ड सचिवालय आणु-लिपिक बोर्ड आणुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	रेलवे बोर्ड सचिवालय आणुलिपिक सेवा के ग्रेड-II ग्रेड 'ग' में कम से कम 5 वर्ष की अनुमोदित तथा लगातार सेवा हो।	वर्ग-VII
आयुक्त ब्यूरो के सहायक आणुलिपिक का ग्रेड-II	आयुक्त ब्यूरो के सहायक के ग्रेड/आयुक्त ब्यूरो की आणु-लिपिक सेवा के ग्रेड-II में कम से कम 5 वर्ष की अनुमोदित तथा लगातार सेवा हो।	वर्ग-VIII

किन्तु शर्त यह है किसी प्रतियोगिता परीक्षा, जिसमें सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा शामिल है, के परिणामों के आधार पर यदि कोई उम्मीदवार उपरोक्त कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों में नियुक्त हो गया है, ऐसी परीक्षा निर्णायक तारीख से कम से कम 5 वर्ष पहले हो गई हो और उस ग्रेड में उसने कम से कम 4 वर्ष अनुमोदित तथा लगातार सेवा कर ली है।

टिप्पणी 1 :- ऊपर से कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों और सेवाओं के वे स्थायी अथवा नियमित रूप से नियुक्त अधिकारी जो सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से नियत अवधि के लिए संवर्ग बाह्य पदों पर प्रतिनियुक्त पर हैं, यदि अन्यथा पात्र हों, तो इस परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र होंगे और प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान उनके द्वारा दी गई सेवा कालम 2 में उल्लिखित सेवा अवधि के लिए ग्राह्य होगी।

परन्तु यह कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों तथा सेवाओं के उन अधिकारियों पर लागू नहीं होता है जिनको संवर्ग बाह्य पद पर अथवा अन्य सेवा में "स्थानांतरण" पर नियुक्त किया गया हो और जो कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों तथा सेवाओं में कोई पुनर्ग्रहणाधिकार नहीं रखते हैं।

टिप्पणी 2 :- केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक और केन्द्रीय सचिवालय आणुलिपिक सेवा के आणुलिपिक, जिन्होंने भारतीय विदेश सेवा की शाखा 'ख' में नियुक्ति के लिए बिकला बिया हो और ऐसे

विकल्प के अनुसरण में उस सेवा के किसी ग्रेड में नियुक्ति कर लिए गए हों, वे वर्ग 1 और वर्ग 4 के लिए परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र नहीं होंगे।

टिप्पणी : 3 :-केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक तथा केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के आशुलिपिक, जो भारतीय विदेश से शाखा 'ख' में प्रतिनियुक्ति पर हैं वे वर्ग 2 तथा 5 के लिए परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र नहीं होंगे।

टिप्पणी 4 :-नियमित ग्रेड "ख"/ग्रेड 1 आशुलिपिक इस परीक्षा के लिए पात्र नहीं है।

1. दो वर्गों के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे उम्मीदवार अपने आवेदन-पत्र में अपनी पसन्द के अनुसार वर्गों का धरियताक्रम स्पष्ट रूप से लिख दें। किसी उम्मीदवार द्वारा उनके आवेदन पत्र में एक बार दर्शाई गई धरियता में कुछ जोड़ने या परिवर्तन करने के किसी भी अनुरोध पर आयोग द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

5. किसी भी उम्मीदवार का आवेदन स्वीकार करने तथा परीक्षा में बैठने के लिए उम्मीदवार की पात्रता या अपात्रता के संबंध में आयोग का निर्णय अन्तिम होगा।

6. किसी भी उम्मीदवार को परीक्षा में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक कि उसके पास आयोग का प्रवेश प्रमाण-पत्र न हो।

7. जिस उम्मीदवार ने :-

- (1) किसी भी प्रकार से अपनी उम्मीदवारी के लिए, समर्थन प्राप्त किया है, अथवा
- (2) नाम बदल कर परीक्षा दी है, अथवा
- (3) किसी अन्य व्यक्ति से छद्म रूप से कार्य कराया है, अथवा
- (4) जाली प्रमाण-पत्र या ऐसे प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किए हैं, जिनमें तथ्यों को बिगाड़ा गया हो, अथवा
- (5) गलत या झूठे बक्तव्य दिए हैं या किसी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया है, अथवा
- (6) परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए, किसी अन्य अनियमित अथवा अनुचित उपायों का सहारा लिया है, अथवा
- (7) परीक्षा के समय अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो, अथवा
- (8) उत्तर पुस्तिकाओं पर असंगत बातें लिखी हों, जो अश्लील भाषा में या अभद्र आशय की हो अथवा
- (9) परीक्षा भवन में और किसी प्रकार का दुर्व्यवहार किया हो अथवा

(10) परीक्षा चलाने के लिए, आयोग द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को परेशान किया हो या अन्य प्रकार की शारीरिक क्षति पहुंचाई हो, अथवा

(11) उम्मीदवार को परीक्षा देने की अनुमति देते हुए प्रेषित प्रवेश प्रमाण-पत्र के साथ जारी किसी अनुदेश का उल्लंघन किया हो, अथवा

(12) उपर्युक्त खंडों में उल्लिखित सभी अथवा कोई भी कार्य किया हो।

उस पर आपराधिक अभियोग (क्रिमिनल प्रोसीक्यूशन) चलाया जा सकता है, और उसके साथ ही उसे :-

(क) आयोग द्वारा उस परीक्षा में जिसका वह उम्मीदवार है, बैठने के लिए पायोग देहराया जा सकता है;

और/या

(ख) उसे अस्थायी रूप से अथवा एक विशेष अवधि के लिए:-

(1) आयोग द्वारा ली जाने वाली किसी भी परीक्षा अथवा चयन के लिए,

(2) केन्द्रीय सरकार द्वारा उसके अधीन किसी भी नौकरी से वारित किया जा सकता है, और

(ग) यदि वह सरकार के अधीन पहले से ही है तो उसके विरुद्ध उपर्युक्त नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकती है।

किन्तु शर्त यह है कि इस नियम के अधीन कोई शक्ति तब तक नहीं दी जाएगी जब तक :-

(1) उम्मीदवार को भी इस संबंध में लिखित अभ्यावेदन जो वह देना चाहे प्रस्तुत करने का अवसर न दिया गया हो, और

(2) उम्मीदवार द्वारा अनुमत समय में प्रस्तुत अभ्यावेदन पर, यदि कोई हो, विचार न किया गया हो।

8. परीक्षा के बाद अन्तिम रूप से प्रत्येक उम्मीदवार को दिए गए अंकों के आधार पर आयोग योग्यताक्रम से उम्मीदवारों की सूची बनाएगा, और उसी क्रम से जितने उम्मीदवार अर्हता प्राप्त समझे जाएंगे उन्हें अपेक्षित संख्या तक प्रत्येक वर्ग की चयन सूची में शामिल करने के लिए आयोग द्वारा अनुशंसा की जाएगी।

किन्तु यदि सामान्य स्तर से अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या तक अनुसूचित जातियों अथवा अनुसूचित जनजातियों के उम्मीदवार नहीं भरे जा सकते हों, तो आरक्षित कोटा की कमी पूरी करने

के लिए आयोग द्वारा स्तर में छुट देकर चाहे परीक्षा के योग्यता क्रम में उसका कोई भी स्थान बचाया न हो, नियुक्ति के लिए उनकी अनुशंसा की जा सकेगी वगैरह कि ये उम्मीदवार प्रत्येक वर्ग की सूची में शामिल किए जाने के लिए उपयुक्त हों।

नोट—उम्मीदवारों को यह स्पष्ट रूप से समझ लेना चाहिए कि यह प्रतियोगिता परीक्षा है, न कि अर्हक परीक्षा। परीक्षा के परिणाम के आधार पर प्रत्येक चयन सूची में शामिल किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या नियत करने के लिए सरकार पूरी तरह से सक्षम है। कोई भी उम्मीदवार इस परीक्षा में अपने निष्पादन के आधार पर चयन सूची में शामिल किए जाने के लिए अधिकार के रूप में दावा नहीं कर सकेगा।

9. प्रत्येक उम्मीदवार को परीक्षाफल की सूचना किस रूप में और किस प्रकार दी जाए, इसका निर्णय आयोग स्वयं करेगा। आयोग परीक्षाफल के बारे में किसी भी उम्मीदवार से पत्राचार नहीं करेगा।

10. परीक्षा में पास हो जाने मात्र से नियुक्ति का अधिकार तब तक नहीं मिलता जब तक कि सरकार आवश्यक जांच के बाद संतुष्ट न हो जाए कि उम्मीदवार सेवा में कार्यसंचालन की दृष्टि से चयन के लिए हर प्रकार से योग्य है।

परन्तु आयोग द्वारा चयन के लिए अनुशंसित किए गए किसी उम्मीदवार को चयन के लिए अपात्र मानने के बारे में निर्णय आयोग के साथ परामर्श करके किया जाएगा।

11. यदि कोई उम्मीदवार जो परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन-पत्र भेजने के बाद अथवा परीक्षा में बैठने के बाद अपनी नियुक्ति से त्याग-पत्र दे देता है अथवा और किसी कारणवश सेवा छोड़ देता है अथवा उससे सम्बन्ध विच्छेद कर लेता है, अथवा उसकी सेवा उसके विभाग द्वारा समाप्त कर दी जाती है अथवा उसकी किसी संवर्ग बाह्य पद पर अथवा अन्य सेवा में स्थानांतरण पद पर नियुक्त कर दिया जाता है और केन्द्रीय सचिवालय सेवा/रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा आसूचना द्यूरो के सहायक ग्रेड अथवा केन्द्रीय सचिवालय आणुलिपिक सेवा/रेलवे बोर्ड सचिवालय आणुलिपिक सेवा/सशस्त्र सेना मुख्यालय आणुलिपिक सेवा के ग्रेड "ग" आसूचना द्यूरो आणुलिपिक सेवा के ग्रेड-2, अथवा भारतीय विदेश सेवा शाखा "ख" में किसी पद पर उभरा अपना पुनर्ग्रहणाधिकार नहीं है तो वह इस परीक्षण के परिणाम के आधार पर नियुक्त होने का पात्र नहीं होगा।

परन्तु यह बात उम व्यक्ति के मामले में लागू नहीं होती जो सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कर दिया गया है।

12. जिन उम्मीदवारों ने 26 अक्टूबर, 1962 को जारी की गई आपातकाल की उद्घोषणा के प्रवर्तन काल 26 अक्टूबर, 1962 से 9 जनवरी, 1968 तक सशस्त्र सेना में नौकरी की हो और जो सशस्त्र सेना में अपनी सेवा अवधि के दौरान ली गई अनुभाग अधिकारियों की सीमित विभागीय प्रति-

योगिता परीक्षाओं और अनुभाग अधिकारी ग्रेड की (रेलवे बोर्ड) की सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा (परीक्षाओं) में न बैठ सकें हों, यदि इस परीक्षा के परिणामों के आधार पर अनुभाग अधिकारियों के ग्रेड की चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए अन्तिम रूप से उनकी अनुशंसा की जाती है तो, उनकी वरिष्ठता भारत सरकार द्वारा जारी किए गए विशेष आदेशों के अनुसार विनियमित की जाएगी।

एल० एन० गुप्ता
अवर सचिव

परिशिष्ट

परीक्षा निम्न योजना के अनुसार ली जाएगी :—

भाग 1 (क) :—नीचे पैरा 2 में दिए गए विषयों में अधिकतम 500 अंकों की लिखित परीक्षा।

(ख) हिन्दी या अंग्रेजी में 100 शब्द प्रति मिनट की एक अर्हक आणुलिपिक परीक्षा।

टिप्पणी 1 :—वर्ग 4, 5, 6 और 7 हेतु प्रतियोगिता में सम्मिलित होने वाले सभी उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा के समय अर्हक आणुलिपि-परीक्षण देना होगा किन्तु जो उम्मीदवार लिखित परीक्षा में अर्हता प्राप्त कर लेते हैं केवल उन्हीं के उत्तर-पत्रों का मूल्यांकन किया जाएगा।

टिप्पणी 2 :—उम्मीदवार को अपने शार्टहैंड नोट्स को टाइपराइटर पर लिप्यन्तर्गण करना होगा और ऐसे उद्देश्य के लिए उन्हें अपने टाइपराइटर साथ लाने होंगे।

भाग 2 :—जो उम्मीदवार लिखित परीक्षा के आयोजन द्वारा अपनी विषया पर निर्धारित न्यूनतम अर्हक अंक प्राप्त कर लेते हैं उनके सेवा अभिलेख मूल्यांकन के अधिकतम 100 अंक होंगे। सेवा रिकार्डों के मूल्यांकन में न्यूनतम अर्हक अंक 40% (चालीस प्रतिशत) होंगे।

2. सेवा के विभिन्न वर्गों के प्रतियोगी उम्मीदवारों को निम्नलिखित विषयों की लिखित परीक्षा में बैठना होगा :—

क्रम सं०	विषय
1	2
(1)	टिप्पणी तथा मसौदा लेखन, सार लेखन
(2) (i)	भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बद्ध कार्यालय में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग I और II के लिए)

1	2
	(ii) भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बद्ध कार्यालय में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग I, V और VI के लिए)
	(iii) भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग VIII के लिए)
	(iv) कार्यालय पद्धति तथा कार्य प्रणाली (वर्ग III के लिए)
	(v) कार्यालय पद्धति तथा कार्य प्रणाली (वर्ग VII के लिए)
(3)	(i) भारत सरकार के संविधान और सरकारी मशीनरी संसद कार्य प्रणाली तथा क्रिया विधि का सामान्य ज्ञान (वर्ग I, II, III और VII के लिए)
	(ii) भारत के संविधान और सरकारी मशीनरी संसद कार्य प्रणाली तथा क्रिया विधि का सामान्य ज्ञान (वर्ग IV, V, VI तथा VII के लिए)
(4)	(i) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग I और VIII के लिए)
	(ii) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग II के लिए)
	(iii) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग IV के लिए)
	(iv) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग V के लिए)
	(v) रेल वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग III के लिए)
	(vi) रेल वित्तीय तथा सेवा नियम-I (वर्ग VII के लिए)
	(vii) वित्तीय विनियम तथा सेवा नियम (वर्ग VI के लिए)।

5. सामान्य अध्ययन

प्रत्येक प्रश्न-पत्र के अधिकतम 100 अंक होंगे और इसके लिए 2 घण्टे का समय दिया जाएगा।

सभी विषयों के प्रश्न-पत्र परंपरागत (निबन्ध) प्रकार के होंगे।

3. परीक्षा का पाठ्य विवरण वही होगा जैसा कि अनुसूची में दिया गया है।

4. वर्ष 1 से 7 के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे उम्मीदवारों को प्रश्न-पत्र (2), (3) तथा (5) के उत्तर अंग्रेजी अथवा हिन्दी (देवनागरी) में देने का विकल्प होगा। सभी उम्मीदवारों को प्रश्न-पत्र (1) तथा प्रश्न-पत्र (4) के उत्तर अंग्रेजी में ही देने होंगे। प्रश्न-पत्र (2), (3) एवं (5) हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में सैट किए जाएंगे तथा प्रश्न-पत्र (1) और (4) केवल अंग्रेजी में ही सैट किए जाएंगे।

वर्ग 8 के प्रतियोगियों के प्रश्न-पत्र (3) तथा (5) के उत्तर अंग्रेजी अथवा हिन्दी (देवनागरी) में लिखने का विकल्प होगा। प्रश्न-पत्र (1), (2) तथा (4) के उत्तर अंग्रेजी में ही लिखे जाने चाहिए। प्रश्न-पत्र (3) व (5) हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में सैट किए जाएंगे। प्रश्न-पत्र (1), (2) और (4) केवल अंग्रेजी में सैट किए जाएंगे।

टिप्पणी 1:—उपर्युक्त तीनों दोनों प्रश्न-पत्रों के लिए एक ही विकल्प होगा और विभिन्न प्रश्न-पत्रों के लिए अथवा उसी प्रश्न-पत्र में विभिन्न प्रश्नों के लिए नहीं।

टिप्पणी 2:—उक्त प्रश्न-पत्र (पत्रों) के उत्तर हिन्दी (देवनागरी) में विकल्प देने वाले उम्मीदवारों को अपने इस इरादे का उल्लेख आवेदन-पत्र के कालम 6 में स्पष्ट रूप से करना चाहिए, नहीं तो यह समझा जाएगा कि वे सभी प्रश्न-पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में ही देंगे। एक बार दिया गया विकल्प अंतिम माना जाएगा और उक्त कालम में परिवर्तन करने के लिए किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

टिप्पणी 3:—प्रश्न-पत्र के उत्तर हिन्दी (देवनागरी) में लिखने वाले उम्मीदवार यदि चाहें तो हिन्दी का शब्दावली यदि कोई हो, के साथ अंग्रेजी पर्याय भी ब्रेकिट में दे सकते हैं।

टिप्पणी 4:—यदि उम्मीदवार द्वारा आवेदन प्रपत्र में निर्दिष्ट किए गए माध्यम से इतर माध्यम को परीक्षा में प्रयोग किया जाता है तो ऐसे उम्मीदवारों के प्रश्न-पत्र (पत्रों) का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

5. वर्ग 4, 5, 6, 7 के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे जो उम्मीदवार (2), (3) और (5) तीन प्रश्न-पत्रों के आशुलिपिक परीक्षा भी केवल हिन्दी (देवनागरी) में ही देनी होगी और जो उम्मीदवार उपरोक्त प्रश्न-पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में देने का विकल्प देंगे उन्हें आशुलिपिक परीक्षा भी अंग्रेजी में देनी होगी।

6. अंग्रेजी/हिन्दी की आशुलिपिक परीक्षा में 100 शब्द प्रति मिनट की गति से 10 मिनट की श्रुतलेख शामिल है जिसमें उम्मीदवार को 50/65 मिनट में लिप्यंतर करना होगा।

7. उम्मीदवारों को प्रश्न-पत्रों के उत्तर अपने हाथ से लिखने होंगे। उन्हें किसी भी हालत में उनकी ओर से उत्तर लिखने के लिए किसी अन्य व्यक्ति की सहायता लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

8. आयोग अपने निर्णय से परीक्षा के किसी एक या सभी विषयों के अर्हक अंक निर्धारित कर सकता है।

9. केवल सतही ज्ञान के लिए नम्बर नहीं दिए जाएंगे।

10. लिखित विषयों में अधिकतम अंकों के 5 प्रतिशत तक अंक अस्पष्ट लिखाई के लिए काट लिए जाएंगे।

11. परीक्षा के सभी विषयों में इस बात को श्रेय दिया जाएगा कि अभिव्यक्ति कम से कम शब्दों में श्रमबद्ध तथा प्रभावपूर्ण ढंग से और ठीक-ठाक की गई हो।

12. उम्मीदवारों को प्रश्न-पत्रों के उत्तर लिखते समय भारतीय अंकों के अन्तर्राष्ट्रीय रूप (अर्थात् 1, 2, 3, 4, 5, 6, आदि) का ही प्रयोग करना चाहिए।

अनुसूची

परीक्षा का पाठ्य विवरण

जहां नियमों, आदेशों आदि का ज्ञान अपेक्षित है, उम्मीदवारों से यह आशा की जाएगी कि वे इस परीक्षा की अधिसूचना की तारीख तक जारी किए गए संशोधनों की जानकारी रखें टिप्पणी तथा मसौदा लेखन, सार-लेखन।

उम्मीदवारों को विभिन्न समस्याओं के सम्बन्ध में टिप्पण तथा मसौदे तैयार करने होंगे और साथ ही सारांश अथवा सार के लिए पैराग्राफ भी प्रश्न-पत्रों में रखे जाएंगे।

भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बद्ध कार्यालयों में कार्य-विधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग 1, 2, 3, 4, 5, और 6 के लिए)।

इसका उद्देश्य भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली में गहन तथा विस्तृत

परीक्षा है। इस विषय पर कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किया जा सकता है :—

- (1) इस अधिसूचना के समय प्रचलित कार्यलय पद्धति नियम पुस्तिका।
- (2) कार्यालय पद्धति पर सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान द्वारा जारी की गई टिप्पणियां।
- (3) संघ के सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित गृह मंत्रालय द्वारा की गई आदेशों की पुस्तिका।

भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बद्ध कार्यालयों में

कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली

(वर्ग VIII के लिए)

यह भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बद्ध कार्यालयों में पद्धति तथा कार्य प्रणाली में एक गहन तथा विस्तृत परीक्षण है। इस विषय में कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किए जा सकते हैं :—

- (1) इस अधिसूचना के समय प्रचलित कार्यालय पद्धति नियम पुस्तिका।
- (2) कार्यालय पद्धति पर सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान द्वारा जारी की गई टिप्पणियां।
- (3) अधिसूचना ब्यूरो के स्थायी आदेश।

कार्यालय पद्धति और कार्य प्रणाली (वर्ग 3 और 7 के लिए)

इसका उद्देश्य रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) तथा सम्बद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली में गहन तथा विस्तृत परीक्षा है। इस विषय पर कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किया जा सकता है :—

- (1) इस अधिसूचना के समय रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) द्वारा जारी की गई प्रचलित कार्यालय पद्धति नियम पुस्तिका।
- (2) गृह मंत्रालय द्वारा जारी की गई "संघ के सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेशों की पुस्तिका"।

भारत के संविधान और सरकारी मशीनरी, संसद कार्य प्रणाली तथा कार्यविधि का सामान्य ज्ञान :

टिप्पणी :—यह आशा की जायेगी कि निम्नलिखित विषयों का ज्ञान हो—(1) भारत के संविधान के मुख्य सिद्धांत, (2) लोक सभा तथा राज्य सभा में कार्य संचालन तथा पद्धति विषयक नियम (3) भारत सरकार की कार्य प्रणाली का आयोजन—मंत्रालयों, विभागों तथा सम्बन्ध और अन्तर्गत कार्यालयों के पदनाम तथा उन बीच विषयों को आबंटित करना और उनके परस्पर सम्बन्ध ।

सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 1, 4, तथा 8 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :—

- (1) मूल तथा अनुपूरक नियम (ए० जी० पी० एण्ड टी० संकलन, चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन) ।
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 ।
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 ।
- (4) केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1965 ।
- (5) सामान्य वित्तीय नियम संकलन (संशोधित तथा वृद्ध), 1963 ।
- (6) वित्तीय अधिकार प्रत्यायोजन नियम, 1978 ।
- (7) केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972 ।

सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 2 और 5 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :—

- (1) मूल तथा अनुपूरक नियम (ए० जी० पी० एण्ड टी० संकलन चौधरी संकलन, अथवा स्वामी संकलन)
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 ।
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1965 ।
- (4) सामान्य वित्तीय नियम संकलन (संशोधित तथा वृद्ध), 1963 ।
- (5) वित्तीय अधिकार प्रत्यायोजन नियम, 1978 ।
- (6) भारतीय विदेश सेवा (पी० एल० सी० ए०) नियम, 1961 ।
- (7) भारत सरकार के विदेश स्थित प्रतिनिधियों के वित्तीय अधिकार ।
- (8) सहयोग प्राप्त विफिता परिषदी योजना ।

(9) भारतीय विदेश सेवा (आचरण तथा अनुशासन) नियम, 1961 ।

रेल वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 3 और 7 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :—

- (1) भारतीय रेल प्रशासन तथा वित्त (अध्याय 5, 6, 8 तथा 9 को छोड़कर) ।
- (2) वित्तीय कोड खंड (1) (अध्याय 2 तथा 6 को छोड़कर) ।
- (3) भारतीय रेल स्थापना कोड—खण्ड —2 ।
- (4) रेल सेवा (आचरण) नियम, 1966 ।
- (5) रेल कर्मारी (अनुशासन तथा अपील नियम) 1968 ।

वित्तीय विनियम तथा सेवा नियम (वर्ग 6 के लिए) ।

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :—

- (1) मूल नियम तथा अनुपूरक नियम (ए० जी० पी० एण्ड टी० संकलन, चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन) ।
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 ।
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1965 ।
- (4) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियम, 1964 ।
- (5) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी) नियम 1972 ।
- (6) वित्तीय विनियम भाग 1 (संशोधित संस्करण 1963)

सामान्य अध्ययन

प्रश्न-पत्र में वर्तमान समय की अभिरुचि तथा महत्व वाले विषय शामिल किए जाएंगे । इनमें पंचवर्षीय योजनाओं तथा सामुदायिक विकास योजनाओं की मुख्य-मुख्य विशेषताओं के ज्ञान के साथ-साथ राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय दोनों ही प्रकार के वर्तमान कार्यों के मेधावी ज्ञान, जिसकी प्रत्येक शिक्षित व्यक्ति से आशा की जाती है, का पता लगाने के लिए प्रश्न भी रखे जाएंगे । उम्मीदवारों के उत्तर से प्रश्नों के बारे में उनके मेधावी ज्ञान का पता चलने की आशा की जाएगी, किसी पाठ्य पुस्तक, रिपोर्ट आदि की विस्तृत ज्ञान की नहीं ।

LOK SABHA SECRETARIAT

New Delhi-110001, the 2nd August 1994

No. 6/1/3/FCS&PD/94.—Shrimati Vyjayantimala Bali, Member, Rajya Sabha has been nominated to serve as Member of the Standing Committee on Food, Civil Supplies and Public Distribution (1994-95) w.e.f. July 29, 1994.

T. R. SHARMA,
Dy. Secy.

(AGRICULTURE COMMITTEE BRANCH)

New Delhi-110001, the 2nd August 1994

No. 6/1/2/AC/94.—Shri Govindrao Adik, M. P. has been nominated to be Member of the Departmentally Related Standing Committee on Agriculture (1994-95).

P. D. T. ACHARY,
Director

MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS

(DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING)

RULES

New Delhi, the 1994

No. 6/15/94-CS I.—The Rules for a competitive examination consisting of Preliminary and Main Examination for Recruitment to the Assistant Grade, 1994 to be held by the Staff Selection Commission in 1995 for the purpose of filling vacancies in the following services/posts are published for general information :—

- (A) Grade IV (Assistants) of General Cadre of the Indian Foreign Service (B);
- (B) Assistants' Grade of the Railway Board Secretariat Service;
- (C) (i) Assistants' Grade of the Central Secretariat Service;
- (ii) Assistants' Grade of the Armed Forces Headquarters Civil Services; and
- (iii) Posts of Assistant in other Departmental Organisations and Attached Offices of the Government of India not participating in the IFS(G)/Railway Board Secretariat Service/Central Secretariat Service/Armed Forces Headquarters Civil Services.

1. A candidate may compete in respect of any one/more of the Services/Posts mentioned above.

2. The number of vacancies to be filled on the results of the examination will be determined later on as specified in the Notice issued by the Commission and reservations will be made for candidates belonging to the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and other Backward Classes in respect of vacancies as may be fixed by the Government.

3. The examination will be conducted by the Staff Selection Commission in the manner prescribed in Appendix I to these Rules.

The dates on which and the places at which the examination will be held shall be fixed by the Commission.

4. A candidate must be either :—

- (a) a citizen of India, or
- (b) a subject of Nepal, or
- (c) a subject of Bhutan, or
- (d) a Tibetan refugee who came over to India before the 21st Jan., 1962 with the intention of permanently settling in India, or
- (e) a person of Indian origin who has migrated from Sri Lanka with the intention of permanently settling in India.

(i) Provided that a candidate belonging to categories (b), (c), (d) and (e) above shall be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the Government of India.

(ii) Provided further that candidates belonging to categories (b), (c) and (d) above shall be eligible for appointment to the Indian Foreign Service (B) grade.

A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary may be admitted to the examination but the offer of appointment may be given only after the necessary eligibility certificate has been issued to him by the Government of India.

5. (a) A candidate for this examination must have attained the age of 20 years and must not have attained the age of 25 years on the 1st January, 1994 i.e. he must have been born not earlier than the 2nd January, 1969 and not later than the 1st January, 1974.

(b) The upper age limit will be relaxable upto the age of 30 years in respect of LDCs/UDCs/Stenographers Grade 'D'/Grade III with not less than 3 years continuous and regular service on 1st January, 1994 in the various Departments/Offices of the Government of India including those under the Union Territories Administrations or in the Office of the Election Commission and the Central Vigilance Commission or in the Lok Sabha/Rajya Sabha Secretariat.

Candidates holding posts, which are not designated as LDCs/UDCs/Stenographers Grade 'D'/Grade III will not be eligible for age relaxation under this sub-rule, even though the posts held by them are in identical pay scale.

(c) The upper age limit prescribed above will be further relaxable :—

- (i) Upto a maximum of five years if a candidate belongs to a Scheduled Castes or Scheduled Tribe.
- (ii) upto a maximum of three years (8 years for SC/ST candidates) in the case of Defence Services Personnel, disabled in operations during hostilities with any foreign country or in a disturbed area and released as a consequence thereof;
- (iii) upto a maximum of 5 years for (10 years for SC/ST in the case of ex-serviceman) Commissioned Officers including ECO's/SSCO's, who had rendered at least 5 years Military Service as on 1st January, 1994 and have been released (i) on completion of assignment including those whose assignment is due to be completed within one year from the closing date (given in the notice of the rectt. by SSC) otherwise than by way of dismissal or discharge or on account of misconduct or inefficiency or (ii) on account of physical disability attributable to Military Service or (iii) on invalidment;
- (iv) Upto a maximum of 5 years (10 years for SC/ST) in case of ECO's/SSCO's who have completed an initial period of assignment of 5 years of Military Service as on 1-1-1994 and are retained in the Military Service thereafter, and in whose case the Ministry of Defence issued a certificate that they can apply for civil employment and that they will be released on 3 months' notice on securing civil employment.

- (v) Upto a maximum of 3 years (8 years for SC/ST) to candidates who are bonafide repatriates of Indian origin from Kuwait or Iraq and have migrated to India after 15th May, 1990 but before 22nd November, 1991, in accordance with Department of Personnel & Training O.M. No. 15012/11/90-Estt. (D) dated 22-11-91.

NOTE : Ex-servicemen who have already joined the Government job on civil side after availing of the benefits given to them as ex-servicemen for their re-employment are not eligible to apply under Rule 5 (c) (iii) of the Rules.

Save as provided above the Age Limits Prescribed can in no case be relaxed.

NOTE : The candidature of a person who is admitted to the examination under Rule 5 (b) shall be can-

celled if after submitting his application he resigns from Service or his services are terminated by his Deptt. either before or after taking the examination. He will however, continue to be eligible, if he is retrenched from the service or post after submitting his application.

An LDC/UDC/Stenographer Grade 'D'/Grade III who is on deputation to an ex-cadre post with the approval of the competent authority or who is transferred to another post but retains lien on the post from where he is transferred will be eligible to be admitted to the examination, if otherwise eligible.

6. A candidate must hold a degree of a recognised University or posses an equivalent qualification.

NOTE I :—Candidates possessing professional and technical qualifications which are recognised by Government as equivalent to professional and technical degree will also be eligible for admission to the examination.

NOTE II :—Candidates who have appeared at an examination the passing of which would render them educationally qualified for the Commission's examination but have not been informed of the result as also the candidates who intend to appear at such a qualifying examination will not be eligible to apply for admission to the Commission's examination.

7. All candidates in Government Service whether in a permanent or in temporary capacity or as work charged employees, other than casual duty or daily rated employee, or those serving under Public enterprises, will be required to submit an undertaking that they have informed in writing to their Head of Office/Department that they have applied for the Examination.

Candidates should note that in case a communication is received from their employer by the Commission withholding permission to the candidates applying for appearing at the examination, their applications shall be rejected/candidature shall be cancelled.

8. The decision of the Commission as to the eligibility or otherwise of a candidate for admission to the examination shall be final.

9. No candidate will be admitted to the examination unless he holds a certificate of admission issued by the Commission.

10. Candidates must pay Rs. 50/- as Examination fee no fee for SC/ST/Exs/PH candidates.

11. Any attempt on the part of a candidate to obtain support for his candidature by any means may disqualify him for admission.

12. A candidate who is or has been declared by the Commission to be guilty of :—

- (i) obtaining support for his candidature by any means; or
- (ii) impersonating; or
- (iii) procuring impersonation by any person; or
- (iv) submitting fabricated document or documents which have been tampered with; or
- (v) making statement which are incorrect or false; or suppressing material information, or
- (iv) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for his examination, or
- (vii) using unfair means during the examination,
- (viii) writing irrelevant matter, including obscence language or pronographic matter, in the script(s), or
- (ix) misbehaving in any other manner in the examination hall, or
- (x) taking away the question booklet/answer sheet from the examination hall;

- (xi) harassing or doing bodily harm to the staff employed by the Commission for the conduct of the examination, or
- (xii) violating any of the instructions issued to the candidates alongwith their admission certificate permitting them to take the examination; or
- (xiii) attempting to commit or as the case may be abetting the Commission of all or any of the acts specified in the foregoing clauses, may, in addition to rendering himself liable to criminal prosecution, be liable,
 - (a) to be disqualified by the Commission from the examination for which he is a candidate; or
 - (b) to be debarred, either permanently or for a specified period :—
 - (i) by the Commission, from any examination or selection held by them;
 - (ii) by the Central Government, from any employment under them and
 - (e) to disciplinary action under the appropriate rules, if he is already in service under Government.

Provided that no penalty under this rule shall be imposed except after :—

- (i) giving the candidate an opportunity of making such representation in wrtiting as he may wish to make in that behalf; and
 - (ii) taking the representation, if any, submitted by the candidate, within the period allowed to him, into consideration.
13. (i) In Preliminary examination relaxation in standard will be provided to candidates belonging to SC/ST/OBC if sufficient number of candidates to these categories have not qualified at general standard to be called for Main Examination.
- (ii) After the Main Examination, the candidates will be arranged by the Commission in the order of merit as disclosed by the aggregate marks finally awarded to each candidate and in that order so many candidates as are found by the Commission to be qualified at the examination shall be recommended for appointment upto the number of unreserved vacancies decided to be fixed on the results of the Examination. The merit list will be drawn on All India Basis.
 - (iii) The candidates belonging to other backward classes, who are found to be qualified at the examination may be recommended for appointment by the Commission, by going down the merit list for the OBC's, to the extent of vacancies reserved for them subject to the fulfilment of the basic minimum standards prescribed by the Commission.
 - (iv) The candidates belonging to any of the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes may to the extent of the number of vacancies reserved for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes be recommended by the Commission by a relaxed standard, subject to the fitness of those candidates for selection to the service.

Provided that the candidates belonging to the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes recruited on the basis of merit as at Rule 13(ii) above, shall not be adjusted against the vacancies reserved for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes.

14. The result of the examination will be published in the Employment News/Rozgar Samachar by the Commission and the Commission will not enter into correspondence with them regarding the result.

15. Subject to other provisions contained in these rules, due consideration will be given at the time of making appointment on the result of the examination in the order of merit to the preference expressed by a candidate for various Services/Posts in the detailed application form. The preference can be given only between the services/posts/groups of services(posts), as indicated in (a), (b) and (c) of the para in the beginning of these rules. No preference is admissible between constituents of (c) of that para.

16. Appointments will be made on probation for a period of two years. The period of probation may be extended if considered necessary.

17. Candidates will be required to pass test in typewriting at a minimum speed of 30 words per minute in English or 25 words per minute in Hindi within a period of two years from the date of appointment to the Assistant Grade. In the event of their failure to pass the test within the prescribed period, they shall not be entitled to draw any further increments in the Assistant's Grade until they pass such test or are exempted from this requirement under a special or general order and on passing or being exempted from the test, their pay shall be refixed as if their increments has not been withheld but no arrears of pay shall be allowed for the period the increments had been withheld.

18. No person :—

- (a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living; or
- (b) who having a spouse living has entered into or contracted a marriage with any person, shall be eligible for appointment to service;

Provided that the Central Government may if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

19. A candidate must be in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient discharge of his duties as an officer of the Service. A candidate, who after such medical examination as may be prescribed by the competent authority, is found not to satisfy these requirements will not be appointed. Only such candidates as are likely to be considered for appointment will be medically examined.

20. Success at the examination confers no right to appointment, unless Government are satisfied after such enquiry as may be considered necessary that the candidate having regard to his character and antecedents is suitable in all respect for appointment to the Service/Post.

21. Conditions of Service for Assistants in the Indian Foreign Service (B), the Railway Board Secretariat Service, the Central Secretariat Service and the Armed Forces Headquarters Civil Service are briefly stated in Appendix II.

L. N. GUPTA,
Under Secy.

APPENDIX—I

PLAN OF EXAMINATION

SECTION-I

The Competitive Examination comprises of two successive stages :—

- (i) Preliminary Examination (Objective Type) for the selection of candidates for Main Examination; and
- (ii) Main Examination (Conventional Type) for selection of candidates for the post of Assistants in various Services/Offices

2. The Preliminary Examination will consist of 4 subjects viz., (i) Reasoning Ability, (ii) General Awareness, (iii) Arithmetic, and (iv) Language Paper—English or Hindi and carry a maximum of 300 marks. This Examination is meant to serve as screening Test only; the marks obtained in the Preliminary Examination by the candidates who are declared qualified to admission to the Main Examination will not be counted for determining the final order of merit. Only those candidates who are declared by the Commission to have qualified in the Preliminary Examination will be eligible for admission to the Main Examination provided they are otherwise eligible for admission to the Main Examination.

3. The Main Examination will be of Conventional Type which will consist of two papers (as given in Section II below). Marks obtained by the candidates in Part (b) Paper I and Paper II in the Main Examination would determine their final ranking. Part (a) of Paper I of the Main Examination, though compulsory, would be of qualifying nature. Candidates will be recommended for appointment to the post of Assistants to the various services/offices keeping in view their ranks in the Main Examination and the preferences expressed by them for the various Services/Offices.

SECTION II

SCHEME AND SUBJECTS FOR THE PRELIMINARY AND MAIN EXAMINATIONS

A. PRELIMINARY EXAMINATION (OBJECTIVE TYPE):

The Preliminary Examination will be a Test consisting of the following 4 subjects :—

Paper	Name of Test	No. of Questions	Marks	Duration	Timings
Paper I (i)	Reasoning Ability	75	75	3 Hours	10 A.M. to 1.00 P.M.
(ii)	General Awareness	75	75		
(iii)	Arithmetic	75	75		
(iv)	Language Paper English OR Hindi	75	75		
		300	300		

NOTE :

- (i) The papers in all the subjects will be of objective type (Multiple choice type).
- (ii) Question Papers (Test Booklets) in Reasoning Ability General Awareness and Arithmetic will be set both in English & Hindi.
- (iii) Part (iv)—Language Paper (English or Hindi) will be of qualifying nature and the marks secured by the candidates in this part will not be counted for

preparation of the list of candidates to be called for the Main Examination. Candidates will have the option to answer either the English or the Hindi papers of the Language Paper (Part IV).

- (iv) The aggregate marks secured in Part (i), (ii) & (iii) will be taken for preparation of the list of candidates to be called for Main Examination.
- (v) The Commission have the discretion to fix minimum qualifying standard in any of the 4 parts of the preliminary Examination.

B. MAIN EXAMINATION (CONVENTIONAL TYPE) :

The Main Examination will consist of the following papers :—

Paper	Name of Test	Marks	Duration	Timings
Paper I Language Comprehension				
Part (a) General English	(Qualifying only but compulsory for all candidates)	50	3 Hours	10 A.M. to 1.00 P.M.
Part (b) Communication/Writing Skill	(Option to answer either in Hindi or in English)	150		
Paper II Arithmetic	(Option to answer in Hindi or in English)	100	2 Hours	2.00 P.M. to 4.00 P.M.
		300		

NOTE :

- The Question Paper for the Main Examination will be Conventional Type.
- In Paper I, Part (a) of Main Examination will be compulsory for all the candidates. However, this will be of a qualifying nature. The marks secured in this part will *not* be counted for preparation of the final Select List. Commission have the discretion to fix a qualifying standard in this part.
- Candidates will have the option to answer Part (b) of Paper I (Communication/Writing Skill) and Paper II (Arithmetic) either in Hindi or in English.
- In respect of Paper I, Part (b) (Communication/Writing Skill) and Paper II (Arithmetic), scripts of only those candidates will be evaluated who secure minimum qualifying standard in Part (a) of Paper I of Main Examination.

General :

- Candidates must write the papers in their own hand. In no circumstances will they be allowed the help of a scribe to write the answers for them.
- In the question papers, where ever necessary, questions involving numeral, the Metric system of weights and measures only will be set.
- candidates are not permitted to use calculators for answer both for Preliminary & Main Examinations. They should not, therefore, bring the same inside the examination Hall.
- Marks will not be allotted for mere superficial knowledge.
- Credit will be given for orderly, effective and exact expression combined with due economy of words in all subjects of the examination.

SECTION III**SYLLABUS FOR THE PRELIMINARY AND MAIN EXAMINATION****PRELIMINARY EXAMINATION (OBJECTIVE TYPE)**

Part (i)—*Reasoning Ability* : Questions in the test of Reasoning Ability will be Non-Verbal and Verbal both. Of the 75 items, 25 (twenty-five) items will be of Non-Verbal type based on classification, Analogy and Series etc. The remaining 50 (fifty) items will be of verbal type based on Letter/Number series, Letter/Number word Analogy, Number/Letter/Word classification, coding and decoding, problem solving/ Finding the Rule, spatial orientation/special visualisation, statement conclusion/syllogistic reasoning.

(ii) *General Awareness* :—Questions in this test will aim at measuring knowledge of current events besides knowledge of general science/social-science and their application to the society. This test will also include questions on sports, culture, history, geography, general polity etc. These questions will be such that they do not require a special study of any discipline.

(iii) *Arithmetic* :—This test will include questions on problems relating to number system, percentages, ratio and proportion, averages, estimation, use of table and graphs, mensuration, time and distance, ratio and time etc.

(iv) *Language Test - English or Hindi* :—Questions in this test will be based on error recognition, fill in the blanks (using verbs, prepositions, articles etc.) vocabulary, spellings, sequence of sentences in a paragraph, sequence of words in a sentence, close passage and comprehension passages etc. Synonyms and antonyms will be asked in the context of the given passage.

MAIN EXAMINATION (CONVENTIONAL TYPE)*PAPER-I : LANGUAGE COMPREHENSION :**

Part (a) *General English* : In addition to the testing of candidates' understanding of the English language and its correct usage, his writing ability would also be tested. A question on paragraph writing/report writing etc. may also be included.

Part (b) *Communication/Writing Skill* : In addition to the testing of candidates' ability to understand correct English/Hindi language, his comprehension and writing ability would also be tested. Questions on precis, short essay, letter writing etc. would also be included.

PAPER-II : Arithmetic : Simplifications involving decimal fractions, ratio and proportion, percentage, average, profit and loss, discount, simple and compound interest, graphical representation of data, reading of linear graphs and tabulation of data.

APPENDIX II

Brief particulars relating to the Service/Posts to which recruitment is being made through this examination.

(i) *Indian Foreign Service (B)* :—All posts of Assistants in the Ministry of External Affairs and in Indian Diplomatic Counsellor Missions and Posts abroad, and a few posts of Assistants in the Ministry of Commerce are included in Grade IV of the General Cadre of the Indian Foreign Service (B). The various grades in the General

Cadre of Indian Foreign Service (B), excluding Grades lower than Grade IV, are as follows:—

Grad I	Designation	Scale of Pay
Grade	Under Secretaries at HQs First and Second Secretaries in Missions and posts abroad	Rs. 3000-100-3500-125-4500
Integrated	Attache and Section Officer at HQ. Vice-Councils	Rs. 2000-60-2300-EB-75-2900-100-3500
Grade II-III	and Registrars in Missions and Posts abroad.	
Grade IV	Assistants at HQs and in Mission and Posts abroad.	Rs. 1640-60-2600-EB-75-2900

2. Persons recruited direct to Grade IV of the General Cadre of the Indian Foreign Service (B) will be on probation for a period of two years during which they will undergo such training and pass such tests as may be prescribed by Government. Failure to show sufficient progress in the course of training or to pass the tests may result in the discharge of the probationer from service.

3. On conclusion of the period of probation, the Government may confirm the probationer in his appointment or, if his work on conduct has in the opinion of Government, been unsatisfactory he may either be discharged from the service or his period of probation may be extended for such further period as Government may think fit.

4. Persons appointed to the Indian Foreign Service (B) will have no claim to be appointed to posts including in the cadre of the Central Secretariat Service or any other Service. Further, all such persons will be liable to serve in any posts either in India or abroad to which they may be posted.

5. During service abroad, IFS (B) Officials, are granted foreign allowance in addition to their basic pay, at rates which may be sanctioned from time to time, depending upon the cost of living etc. of the countries concerned. In addition, the following concessions are also admissible during service abroad, in accordance with the IFS (PLCA) Rules, 1961, as made applicable to IFS (B) officers:—

- (i) Free furnished accommodation according to the scale prescribed by the Government.
- (ii) Medical Attendance facilities under the Assistant Medical Attendance Scheme;
- (iii) Home leave passage for Officers and their families in accordance with the prescribed rules;
- (iv) Return Single Air Passage to India and back to the place of duty abroad upto a maximum of two throughout the Officer's service for emergencies such as death or serious illness of a near relation in India as may be defined by the Government;
- (v) Annual return air passage for children between the ages of 6 and 22 studying in regional educational institution in India to visit parents during vacation subject to certain conditions;
- (vi) Expenditure on education of children up to a maximum of two children between the age 5 and 20 studying at the place of posting abroad of the officer is met by the Government subject to certain conditions; and
- (vii) Outfit allowance Rs. 2300 per posting abroad subject to maximum of 8 occasions during the entire career.

6. All Officers appointed to the IFS(B), will be subject to the Indian Foreign Service (Branch B) (Recruitment Cadre; Seniority and Promotion) Rules, 1964 and also to other rules and regulations which the Government may hereafter frame and make applicable to the service.

7. Persons appointed to Grade IV of the General Cadre (Assistants) of the IFS (B) will be eligible for promotion to higher grades in accordance with the provisions contained in the Indian Foreign Service (Branch B) (Recruitment, Cadre, Seniority and Promotion) Rules, 1964.

NOTE : In accordance with Indian Foreign Service (Recruitment Cadre, Seniority and Promotion) Rules, 1964, a limited quota is available to officers in Grade I of the Indian Foreign Service (B) for promotion on to the Senior scale of the Indian Foreign Service (A) in the scale of Pay of Rs. 3200-100-3700-125-4700.

(ii) The Railway Board Secretariat Service :—The Railway Board Secretariat Service has at present 4 grades as follows :—

1. Selection Grade (Deputy Secretary of Equivalent) Rs. 3700-125-4700-150-5000.
2. Grade I (Under Secretary or equivalent) Rs. 3000-100-3500-125-4500.
3. Section Officers Grade Rs. 2000-60-2300-EB-75-3200-100-3500.
4. Assistants Grade Rs. 1640-60-2600-75-2900.

Person recruited direct as Assistant will be on probation for a period of 2 years during which they will undergo such training and pass such departmental tests as may be prescribed by Government. Failure to show sufficient progress in the course of training or to pass the tests may result in the discharge of the probationer from service.

On conclusion of the period of probation the Government may confirm the probationer in his appointment or, if his work or conduct has in the opinion of Government been unsatisfactory, he may either be discharge from the service or his period of probation may be extended for such further period as Government may think fit.

Persons recruited to Assistants' Grade of the Service will be eligible for promotion to the next higher grade in accordance with the rules in force from time to time in this behalf.

The Railway Board Secretariat Service is confinde to the Department of Railways and Staff are not liable to transfer to other Ministries as in the case of the Central Secretariat Service.

Officers of the Railway Board Secretariat Service recruited under these rules :—

- (i) will be eligible for pensionary benefits, and
- (ii) shall subscribe to the non-contributory State Railway Provident Fund under the rules of that Fund as are applicable to Railway Servants appointed on the date they joined the service.

The Candidates appointed to the Railway Board Secretariat Service will be entitled to the privilege of passes and privilege ticket orders in accordance with the orders issued by the Railway Board from time to time.

As regards leave and other conditions of service, staff including in the Railway Board Secretariat Service are treated in the same way as other Railway staff but in the matter of Medical facilities they will be governed by rule applicable to other Central Government employees with headquarters at New Delhi.

(iii) The Central Secretariat Service :—The Central Secretariat Service has at present four grades as follows :—

- (1) Selection Grade (Deputy Secretary or equivalent) Rs. 3700-125-4700-150-5000.
- (2) Grade I (Under Secretary or equivalent) Rs. 3000-100-3500-125-4500.
- (3) Section Officers Grade Rs. 2000-60-2300-EB-75-3200-100-3500.
- (4) Assistants Grade Rs. 1640-60-2600-EB-75-2900.

(2) Persons recruited direct as Assistants will be on probation for a period of two years during which they will undergo such training and pass such departmental test as may be prescribed by Government. Failure to show sufficient progress in the course of training or to pass the tests may result in the discharge of the probationer from service.

Grade	Scale of pay
(1) Director	Rs. 4500-150-5700
(2) Selections Grades (Joint Director or Senior Civilian Staff Officer) (Group A)	Rs. 3700-125-4700-150-5000
(3) Civilian Staff Officer (Group A)	Rs. 3000-100-3500-125-4500
(4) Assistants Civilian Staff Officer (Group B Gazetted)	Rs. 2000-60-2300-EB-75-3200-100-3500
(5) Assistants	Rs. 1640-60-2600-EB-75-2900

(2) Persons recruited direct as Assistant will be on Probation for a period of two years during which they will undergo such training and pass such departmental tests as may be prescribed by Government. Failure to show sufficient progress in the course of training or to pass the tests may result in the discharge of the probationer from service.

(3) On conclusion of the period of probation, the Government may confirm the probationer in his appointment or if his work or conduct has in the opinion of Government been unsatisfactory he may be either discharged from the service or his period of probation may be extended for such further period as Government may think fit.

(4) Assistant recruited to the AFHQ Civil Service will be posted to one of the Service Headquarters or Inter Service Organisations, participating in the AFHQ Civil Service Scheme. They may, however, at any time be transferred to any other such Headquarters or office.

(5) Assistants will be eligible for promotion to higher grades in accordance with the rules in force from time to time in this behalf.

(6) Persons appointed to the Assistant Grade or the Armed Force Headquarters Civil Service will not, after such appointment have any claim for transfer or appointment to post not included in that service.

(3) On conclusion of the period of probation the Government may confirm the probationer in his appointment or, if his work or conduct has in the opinion of the Government been unsatisfactory he may either be discharged from service or his period of probation may be extended for such further period as Government may think fit.

(4) Assistants recruited to the Central Secretariat Service will be posted to one of the Ministries or Office participating in the Central Secretariat Service. They may, however, at any time be transferred to any other such Ministry or Office.

(5) Assistants will be eligible for promotion to higher grades in accordance with the rules in force from time to time in this behalf.

(6) Persons appointed to the Assistants Grade of the Central Secretariat Service in pursuance of their opinion for that service will not, after such appointment have any claim for transfer or appointment to any post included in any other cadre

(iv) The Armed Forces Headquarters Civil Service :—The Armed Force Headquarters Civil Service has at present five Grades as follows :—

MINISTRY OF COMMERCE
(DEPARTMENT OF COMMERCE)
New Delhi, the 3rd August 1994

RESOLUTION

No. A-42011/70/94-E.I.—The Government of India have decided to set up a Commission for the "Study of Issues Concerning the Protection of Labour Rights and Related Matters" comprising of the following :—

1. Chairman—Dr. Subramanian Swamy
2. Member—Shri S. L. Passey
3. Member—Shri A. V. Ganesan

2. The Chairman of the Commission shall be given the status of a Union Cabinet Minister and the Members would be of the status of Union Minister of State.

3. The terms of reference of the Commission will be as follows :—

- (a) The Commission would inter-alia study the International Labour Organisation (ILO) Conventions relating to :
 - (i) exploitative labour practices which would include prison labour, slave labour and child labour;
 - (ii) freedom of association and organisation of workers;
 - (iii) practices of collective bargaining by employees and workers; and
 - (iv) non-discrimination in employment.

(b) The Commission would study the response of the Government of India to the international conventions developed by ILO, would assess the adequacy of such response and would suggest appropriate modifications in the light of the dynamics of changing conditions pertaining to these matters. The Commission would examine the existing legal framework in these areas to support these standards. The Commission would in particular, assess the adequacy and effectiveness of the implementation machinery incorporated in these laws. The Commission would also suggest modifications, where necessary, to strengthen the effectiveness of the implementation machinery.

(c) The Commission would develop an action plan for overcoming the identified problems and inadequacies in the area of protection of labour rights in India, taking into account the discussions/conclusions on these issues including the 'social clause' in the appropriate International forum and evolve suitable recommendations regarding the future course of action by the Government of India.

4. The Commission will make its recommendations within a period of one year.

ORDER

ORDERED that the Resolution be published in the Gazette of India.

TEJENDRA KHANNA,
Secy.

MINISTRY OF HEALTH & FAMILY WELFARE

New Delhi, the 29th July 1994

RESOLUTION

No. E. 11017/5/91-OLI.—In supersession of the Ministry of Health & Family Welfare Resolution No. E-11017/11/88-OLI dated the 20th February, 1989, as amended from time to time, the Government of India have decided to reconstitute the Hindi Salahakar Samiti of the Ministry of Health & Family Welfare. The composition and functions of the Committee will be as follows :—

I. COMPOSITION :

Chairman

1. Minister of Health & Family Welfare.

Vice-Chairman

2. Minister of State for Health & F. W.

Members

3. Deputy Minister, M/o Health & F. W.

Non-official Members

Members of Parliament from Lok Sabha

4. Kum. Pushpa Devi Singh.

5. Smt. Mahendar Kumari.

Members of Parliament from Rajya Sabha

6. Shri B. K. Hariprasad.

7. To be nominated by Min. of Parliamentary Affairs.

Members from Committee of Parliament on Official Language

8. Sh. Vijay Kumar Yadav (Lok Sabha).

9. Smt. Kesarbai Kshirsagar (Lok Sabha).

Representative of Kendriya Sachivalaya Hindi Parishad

10. Representative, Kendriya Sachivalaya, Hindi Parishad, XY-68 Sarojini Nagar, New Delhi-110023.

Members nominated by Department of Official Language

11. Shri Gokulanand Sharma,
Secretary, Waranve Rashtrabhasha Mahavidyalaya,
Imphal, Manipur-795001.

12. Prof. U. Janaki,
Keral Hindi Sahitya Mandal,
Vistoor Road, Cochin-682016.

Members nominated by this Ministry

13. Shri Ram Bhagat Paswan,
Village Madhuvan, P. O. Madhopur,
Distt. Darbhanga, Bihar.

14. Prof. K. K. Krishnan Nambodiri,
Kudalamana, Thyeand,
Thiruvananthapuram-695014.

15. Representative,
Akhil Bhartiya Hindi Sansthan Sangh,
34-Kotla Road, New Delhi-110002.

16. Representative,
Dakshin Bharat Hindi Prachar Sabha,
Tyagraj Nagar, Madras-600017.

Official Members

17. Secretary,
Department of Health,
Ministry of Health & Family Welfare.

18. Secretary,
Department of Family Welfare,
Ministry of Health & Family Welfare.

19. Secretary,
Deptt. of Official Language and Hindi Adviser
to the Govt. of India, New Delhi.

20. Director General of Health Services,
New Delhi.

21. Joint Secretary,
Department of Official Language,
Lok Nayak Bhawan,
Khan Market, New Delhi.

Member-Secy.

22. Joint Secretary,
(Incharge Hindi),
Ministry of Health & Family Welfare.

II. FUNCTIONS

The function of the Committee will be to render advice in regard to the implementation of the provisions relating to official language contained in the Constitution, Official Languages Act and Rules and policy decisions of the Kendriya Hindi Samiti and instructions issued by the Deptt. of Official Language in the Ministry of Health and Family Welfare and its attached and subordinate offices

III. TENURE

The tenure of the Committee will be 3 years from the date of its formation provided that :—

- (1) A member of Parliament nominated to this Committee shall cease to be a member of the Committee as soon as he/she ceases to be a member of Parliament.
- (2) Ex-Officio members of the Committee shall continue as members so long as they hold the office by virtue of which they are members of the Committee.
- (3) A member nominated in a vacancy arising in the Committee due to the death or resignation of any member shall hold office for the residual term.

IV. GENERAL

- (1) The Committee may co-opt additional members and experts to attend its meetings as may be deemed necessary.
- (2) Headquarters of the Committee will be at New Delhi but it may hold its meetings at any other station also.

V. TRAVELLING AND OTHER ALLOWANCES

The non-official members will be paid travelling and daily allowances for attending the meetings of the Committee at the rates fixed by the Government of India from time to time.

ORDER

ORDERED that a copy of this Resolution be communicated to all State Governments and Union Territory Administrations, Prime Minister's Office, Cabinet Sectt., Rajya Sabha Secretariat, Lok Sabha Secretariat, Ministry of Parliamentary Affairs, Comptroller and Auditor General of India, Accountant General, Central Revenues and all the Ministries and the Departments of the Government of India.

ORDERED also that the Resolution be published in the Gazette of India for general information.

PAWAN CHOPRA,
Jt. Secy.

UNION PUBLIC SERVICE COMMISSION
NOTICES.Os'/STENOGRAPHERS' (GRADE "B"/GRADE-I)
LIMITED DEPARTMENTAL COMPETITIVE
EXAMINATION, 1994

New Delhi, the 3rd September 1994

No. F. 9/2/94-E1(B).—A Combined Limited Departmental Competitive Examination for additions in the Select List for the Section Officers' Grade and Stenographers Grade-I/Grade B of the Services mentioned in para 2 below will be held by the Union Public Service Commission commencing on the 27th January, 1995 at BOMBAY, CALCUTTA, DELHI, MADRAS and NAGPUR in accordance with the Rules published by the Department of Personnel and Training in the Gazette of India dated the 3rd September, 1994.

THE CENTRES AND THE DATES OF HOLDING THE EXAMINATION AS MENTIONED ABOVE ARE LIABLE TO BE CHANGED AT THE DISCRETION OF THE COMMISSION. WHILE EVERY EFFORT WILL BE MADE TO ALLOT THE CANDIDATES TO THE CENTRE OF THEIR CHOICE FOR EXAMINATION, THE COMMISSION MAY AT THEIR DISCRETION ALLOT A DIFFERENT CENTRE TO A CANDIDATE, WHEN CIRCUMSTANCES SO WARRANT. CANDIDATES ADMITTED TO THE EXAMINATION WILL BE INFORMED OF THE TIME TABLE AND PLACE OR PLACES OF EXAMINATION.

2. The Services to which recruitment is to be made on the results of the examination and the approximate number of vacancies in those Services are given below :—

Category I

Section Officers' Grade
of the Central Secretariat
Service.

Category II

Section Officers' Grade
(Integrated Grade II &
III) of the General Cadre
of the Indian Foreign
Service Branch "B".

Category III

Section Officers' Grade
of the Railway Board
Secretariat Service.

Category IV

Grade A & B merged
of the Central Secre-
Service Stenographers
ariat

Category V

Grade I of the Steno-
graphers' cadre of the
Indian Foreign Service
Branch "B".

Category VI

Grade A & B merged
of the Armed Forces
Headquarters Steno-
graphers' Service.

14 (includes 2 vacancies
reservation for
Scheduled Caste
candidates and
1 reserved for
Scheduled Tribes
candidate).

Category VII

Grade "B" of the Rail-
way Board Secretariat
Stenographers' Service.

Category VIII

Section Officers' Grade
of the Intelligence
Bureau.

The above numbers are liable to alteration.

*Vacancies not yet intimated by Government.

3. A candidate who is eligible for two Categories of Services (c./f. Rule 3) and wishes to compete for both, need send in only one application.

N.B. Candidates must indicate clearly in their applications the Category/Categories for which they are competing. Candidates competing for two Categories should specify in their applications the two Categories in the order of preference. No request for addition/alteration in the preferences already indicated by a candidate in his application will be entertained by the Commission.

4. A Candidate seeking admission to the examination must apply to the Secretary, Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi-110011, on the prescribed form of application. The prescribed form of application and full particulars of the examination are obtainable from the Commission by post on payment of Rs. 2.00 (Rs. two only) which should be remitted to the Secretary, Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi-110011, by Money Order or by Crossed Indian Postal Order payable to the Secretary, Union Public Service Commission, at New Delhi General Post Office. Cheques or currency notes will not be accepted in lieu of Money Orders/Posted Orders. The forms can also be obtained on cash payment at the counter in the Commission's Office. The amount of Rs. 2.00 will in no case be refunded.

NOTE:—Candidates are warned that they must submit their applications on the printed form prescribed for the S.Os'/Stenographers' (Grade 'B'/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination, 1994. Applications on forms other than the one prescribed for the S.Os'/Stenographers (Grade B/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination, 1994 will not be entertained.

5. LAST DATE FOR RECEIPT OF APPLICATION :

(i) The completed application form must reach the Secretary, Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi-110011 by post or by personal delivery at the Commission's Counter on or before 24-10-1994.

(ii) In request of applications received only by post (by post) from the candidates residing in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura,

Sikkim, Jammu & Kashmir, Lahaul and Spiti District and Pangi Sub-Division of Chamba District of Himachal Pradesh, Andaman and Nicobar Islands or Lakshadweep or abroad, the last date for receipt of applications is 31-10-1994. The benefit of extended time will be available only in respect of applications received *by post* from the abovementioned areas/regions. In the case of applications received *by hand* or through courier service, benefit of extended time will not be available regardless of the place of residence of the applicant.

Candidates who are claiming the benefit of extended time should clearly indicate in their address in the relevant Column of the application form, the name of the particular area or region (e.g. Assam, Meghalaya, J&K etc.) from where they have posted their application.

NOTE I :—No application received after the prescribed date will be entertained under any circumstances.

NOTE II :—The applications should be sent by registered post or delivered at the Union Public Service Commission Counter against proper receipt. The Commission will not be responsible for the applications delivered to any other functionary of the Commission.

NOTE III :—Applications received through Couriers or Courier Services of any type shall be treated as having been received 'by hand' at the Commission's Counter.

6. If any candidate who took the S.Os'/Stenographers' (Grade 'B'/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination, 1993 wishes to apply for admission to this examination, he must submit his application so as to reach the Commission's office by the prescribed date without waiting for the result of the 1993 examination.

7. NO REQUEST FOR WITHDRAWAL OF CANDIDATURE RECEIVED FROM A CANDIDATE AFTER HE HAS SUBMITTED HIS APPLICATION WILL BE ENTERTAINED UNDER ANY CIRCUMSTANCES.

Smt. P. GOPINATH,

Jt. Secy.

Union Public Service Commission.

ANNEXURE

INSTRUCTIONS TO CANDIDATES

1. Before filling in the application form, the candidates should consult the Notice and the Rules carefully to see if they are eligible. The Conditions prescribed cannot be relaxed.

BEFORE SUBMITTING THE APPLICATION THE CANDIDATE MUST SELECT FINALLY FROM AMONG THE CENTRES GIVEN IN PARAGRAPH 1 OF THE NOTICE, THE PLACE AT WHICH HE WISHES TO APPEAR FOR THE EXAMINATION.

Candidates should note that no request for change of centre will normally be granted. When a candidate, however, desires a change in centre from the one he had indicated in his application form for the Examination, he must send a letter addressed to the Secretary, Union Public Service Commission by registered post, giving full justification as to why he desires a change in centre. Such request will be considered on merits but requests received after 28th November, 1994 will not be entertained under any circumstances.

2. The Application form, and the acknowledgement card must be completed in the candidate's own handwriting in ink or with ball-point pen. An application which is incomplete or is wrongly filled in will be rejected.

Candidates should note that only International form or Indian numerals are to be used while filling up the application form. They should take special care that the entries made in the application form should be clear and legible. In case there are any illegible or misleading entries, the candidates will be responsible for the confusion and the ambiguity caused in interpreting such entries.

Candidates should further note that no correspondence will be entertained by the Commission from them to change any of the entries made in the application form. As the

application forms are processed by a computerised system, they should take special care to fill up the application form correctly.

A candidate must submit his application through the Head of his Department or Head of Office concerned who will verify the relevant entries and complete the endorsement at the end of the application form and forward it to the Commission.

3. A candidate must send the following documents with his application :—

(i) Two copies of photograph.—A candidate must submit two identical copies of his recent passport size (5 cm.×7 cm. approx.) photograph, one of which should be pasted on the first page of the application form and the other copy on the Attendance Sheet in the space provided therein. Each copy of the photograph should be signed in ink on the front by the candidate.

Candidates are warned that if an application is not accompanied by copies of photograph, it will be rejected and no appeal against its rejection will be entertained.

(ii) Two self-addressed unstamped good quality envelopes of size approximately 11.5 cms×27.5 cms. The candidate should write neatly his complete postal address i.e. his Name, House No. Ward No., mohalla etc. on the envelopes. In cases where House No. is not there, the candidate should write his own full name followed by his father's name with postal address.

(iii) Attendance sheet (attached with the application form) duly filled in.

4. Candidates are warned that they should not furnish any particulars that are false or suppress any material information in filling in the application form.

Candidates are also warned that they should in no case correct or alter or otherwise tamper with any entry in a document or its copy submitted by them nor should they submit a tampered/fabricated document. If there is any inaccuracy or any discrepancy between two or more such documents or its copies, an explanation regarding the discrepancy may be submitted.

5. The fact that an application form has been supplied on a certain date will not be accepted as an excuse for the late submission of an application. The supply of an application form does not *ipso facto* make the receiver eligible for admission to the examination.

6. Every application, including late one, received in the Commission's Office is acknowledged, and Application Regn. No. is issued to the candidate in token of receipt of his application. If a candidate does not receive an acknowledgement of his application within a month from the last date prescribed for receipt of application for the examination, he should at once contact the Commission, for the acknowledgement.

The fact that the Application Regn. No. has been issued to the candidate does not *ipso facto* mean that the application is complete in all respects and has been accepted by the Commission.

7. Every candidate for this examination will be informed at the earliest possible date of the result of his application. It is not, however, possible to say when the result will be communicated. But if a candidate does not receive from Union Public Service Commission a communication regarding the result of his application one month before the commencement of the examination he should at once contact the Commission for the result. Failure to comply with this provision will deprive the candidate of any claim to consideration.

8. Copies of pamphlets containing rules and conventional type question papers of the five preceding examinations are on sale with Controller of Publications, Civil Line, Delhi-110054 and may be obtained from him direct by mail Orders

or on cash payment. These can also be obtained only against cash payment from (i) the Kitab Mahal, Opposite Rivoli Cinema, Emporia Building, 'C' Block, Baba Kharag Singh Marg, New Delhi-110001 and (ii) Sale counter of the Publication Branch at Udyog Bhavan, New Delhi-110011 and (iii) the Government of India Book Depot, 8 K. S. Roy Road, Calcutta-700 001. The pamphlets are also obtainable from the agents for the Government of India Publications at various mofussil towns.

9. Candidates are not entitled to receive any Travelling Allowance from the Union Public Service Commission for attending the examination.

10. Communications regarding Applications.—ALL COMMUNICATIONS IN RESPECT OF AN APPLICATION SHOULD BE ADDRESSED TO THE SECRETARY, UNION PUBLIC SERVICE COMMISSION, DHOLPUR HOUSE, SHAHJAHAN ROAD, NEW DELHI-110011, AND SHOULD INVARIABLY CONTAIN THE FOLLOWING PARTICULARS.

- (1) NAME OF EXAMINATION.
- (2) MONTH AND YEAR OF EXAMINATION.
- (3) APPLICATION REGN. NO./ROLL NUMBER OR THE DATE OF BIRTH OF CANDIDATE (IF APPLICATION REGN. NO./ROLL NUMBER HAS NOT BEEN COMMUNICATED).
- (4) NAME OF CANDIDATE (IN FULL AND IN BLOCK CAPITALS), AND
- (5) POSTAL ADDRESS AS GIVEN IN APPLICATION.

N.B. (1)—COMMUNICATIONS NOT CONTAINING THE ABOVE PARTICULARS MAY NOT BE ATTENDED TO.

N.B. (2)—IF A LETTER/COMMUNICATION IS RECEIVED FROM A CANDIDATE AFTER AN EXAMINATION HAS BEEN HELD AND IT DOES NOT GIVE HIS FULL NAME AND ROLL NUMBER IT WILL BE IGNORED AND NO ACTION WILL BE TAKEN THEREON.

11. Change in Address.—A CANDIDATE MUST SEE THAT COMMUNICATIONS SENT TO HIM AT THE ADDRESS STATED IN HIS APPLICATION ARE REDIRECTED, IF NECESSARY. CHANGE IN ADDRESS SHOULD BE COMMUNICATED TO THE COMMISSION AT THE EARLIEST OPPORTUNITY GIVING THE PARTICULARS MENTIONED IN PARAGRAPH 10 ABOVE, ALTHOUGH THE COMMISSION MAKE EVERY EFFORT TO TAKE ACCOUNT OF SUCH CHANGES THEY CANNOT ACCEPT ANY RESPONSIBILITY IN THE MATTER.

DEPARTMENT OF PERSONNEL AND TRAINING

RULES

New Delhi, the 3rd September 1994

No. 5/9/94 CS. 1.—The rules for a Combined S.Os/Stenographers' (Grade 'B')/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination to be held by the Union Public Service Commission in 1994 for additions in the Select Lists for the Section Officers' Grade and Stenographers' (Grade 'B')/Grade I) of the Services mentioned below are, with the concurrence of the Ministries concerned, published for general information.

Category I

Section Officers' Grade of the Central Secretariat Service.

Category II

Section Officers' Grade (Integrated Grade II and III) of the General Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.

Category III

Section Officers' Grade of the Railway Board Secretariat Service.

5—221 GI/94

Category IV

Grade A & B merged of the Central Secretariat Stenographers' Service.

Category V

Grade I of the Stenographers' Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.

Category VI

Grade A & B merged of the Armed Force Headquarters Stenographers' Service.

Category VII

Grade B of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.

Category VIII

Section Officers' Grade of the Intelligence Bureau.

1. The number of persons to be selected for inclusion in the Select List for each grade will be specified in the Notice issued by the Commission. Reservation shall be made for candidates belonging to the Scheduled Caste and the Scheduled Tribes in respect of vacancies as may be fixed by the Government.

2. The examination will be conducted by the Union Public Service Commission in the manner prescribed in Appendix to these Rules.

The dates on which and the places at which the examination will be held shall be fixed by the Commission.

3. Permanent or regularly appointed temporary Officers of the grades and Services mentioned in column 1 below who on 1st July, 1964 satisfy the conditions regarding length of service mentioned in column 2 shall be eligible to appear on 1st July 1994 satisfy the conditions regarding length of column 3.

Column 1	Column 2	Column 3
1	2	3
Assistants' Grade of the Central Secretariat Service and Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in the Assistants' Grade of the Central Secretariat Service or in Grade II/Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service or in both as the case may be.	Category I
Grade IV of the General Cadre, Grade II of the Stenographers' cadre and Grade II of the Cypher sub-cadre of the Indian Foreign Service Branch 'B'.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade IV of the general cadre or in Grade II of the Stenographers' cadre or in Grade II of the Cypher sub-cadre of the Indian Foreign Service Branch 'B' or in two or all the above grades as the case may be.	Category II

1	2	3
Assistants' Grade of Railway Board Secretariat Service and Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service	Not less than 5 years' approved and continuous service in the Assistants' Grade of the Railway Board Secretariat Service or in Grade-II/Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service or in both as the case may be.	Category III
Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II/Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Category IV
Grade II of the Stenographers' Cadre of the Indian Foreign Service Branch 'B'.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II of the Stenographers' Cadre of the Indian Foreign Service Branch 'B'.	Category V
Grade C of Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II/Grade C of Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.	Category VI
Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II/Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Category VII
Assistants'/Stenographers' Grade II of I.B.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Assistants' Grade of I.B./Stenographers' Grade II of I.B. Stenographers Service.	Category VIII

Provided that in the case of a candidate who had been appointed to the Grades mentioned in Column I above on the results of a Competitive Examination, including a Limited Departmental Competitive Examination, such an examination should have been held not less than 5 years before the crucial date and he should have rendered not less than 4 years approved and continuous service in that grade.

Note 1.—Permanent or regularly appointed officers of the Grades and Services mentioned in Column I above who are on deputation to ex-cadre posts for a specified period with the approval of the competent authority will be eligible to be admitted to the examination, if otherwise eligible and the service rendered by them during the period of deputation will qualify towards the length of service mentioned in Column 2.

This, however, does not apply to the officers of the Grades and services mentioned in Column I above who have been appointed to ex-cadre posts or to another Service on 'transfer' and do not have a lien in the Grades and Services referred to in Column 1.

Note 2.—Assistants of the Central Secretariat Service and Stenographers of the Central Secretariat Stenographers' Service who have opted for appointment to the Indian Foreign Service Branch B and have been appointed to any Grade of that Service in pursuance of such option shall not be eligible for admission to the examination for Categories I and IV.

Note 3.—Assistants of the Central Secretariat Service and Stenographers of the Central Secretariat Stenographers' Service who are on deputation to the Indian Foreign Service, Branch 'B' shall not be eligible for admission to the examination for Categories II and V.

Note 4.—Regular Grade B/Grade I Stenographers are not eligible for this examination.

4. A candidate competing for two categories should specify in his application the Categories for which he wishes to be considered in the order of preference. No request for addition/alteration in the preferences already indicated by a candidate in his application will be entertained by the Commission.

5. The decision of the Commission with regard to the acceptance of the application of a candidate and his eligibility or otherwise for admission to the examination shall be final.

6. No candidate will be admitted to the examination unless he holds a certificate of admission from the Commission.

7. A candidate who is or has been declared by the Commission to be guilty of :—

- (i) obtaining support for his candidature by any means, or
- (ii) impersonating, or
- (iii) procuring impersonation by any person, or
- (iv) submitting fabricated document or documents which have been tampered with, or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information, or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination, or
- (vii) using unfair means during the examination, or
- (viii) writing irrelevant matter, including obscene language or pornographic matter in the script(s), or
- (ix) misbehaving in any other manner in the examination hall, or
- (x) harassing or doing bodily harm to the staff employed by the Commission for the conduct of their examination, or
- (xi) violating any of the instructions issued to candidates along with their Admission Certificate permitting them to take the examination, or
- (xii) attempting to commit or, as the case may be, abetting the commission of all or any of the acts specified in the foregoing clauses,

may in addition to rendering himself liable to criminal prosecution, be liable :—

- (a) to be disqualified by the Commission from the examination for which he is a candidate; and/or
- (b) to be debarred either permanently or for a specified period—
 - (i) by the Commission from any examination or selection held by them;
 - (ii) by the Central Government, from any employment under them; and
- (c) to disciplinary action under the appropriate rules.

Provided that no penalty under this rule shall be imposed except after :—

- (i) giving the candidate an opportunity of making such representation in writing as he may wish to make in that behalf; and
- (ii) taking the representation, if any submitted by the candidate within the period allowed to him, into consideration.

8. After the examination, candidates will be arranged by the Commission in the order of merit as disclosed by the aggregate marks finally awarded to each candidate; and in that order so many candidates as are found by the Commission to be qualified at the examination shall be recommended for inclusion in the Select List for each category up to the required number.

Provided that candidates belonging to the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes may, to the extent the number of vacancies reserved for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes cannot be filled on the basis of the general standard, be recommended by the Commission by a relaxed standard to make up the deficiency in the reserved quota subject to the fitness of these candidates for inclusion in the Select List for each category irrespective of their ranks in the order of merit at the examination.

Note :—Candidates should clearly understand that this is a competitive and not a qualifying examination. The number of persons to be included in each Select List on the result of the examination is entirely within the competence of Government to decide. No candidate will therefore have any claim for inclusion in the Select List on the basis of his performance in this examination as a matter of right.

9. The form and manner of communication of the result of the examination to individual candidates shall be decided by the Commission in their discretion and the Commission will not enter into correspondence with them regarding the result.

10. Success in the examination confers no right to selection unless Government are satisfied after such enquiry as may be considered necessary, that the candidate, having regard to his conduct in service, is eligible and suitable in all respects for selection.

Provided that the decision as to ineligibility for selection in the case of any candidate recommended for selection by the Commission shall be taken in consultation with the Commission.

11. A candidate who after applying for admission to the examination or after appearing at it, resigns his appointment or otherwise quits the service or severs his connection with it or whose services are terminated by his Department or who is appointed to an ex-cadre post or to another Service on 'transfer' and does not have a lien in the Assistants' Grade of the Central Secretariat Service/Railway Board Secretariat Service/Intelligence Bureau or Stenographer Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service/Railway Board Secretariat Stenographers' Service/Armed Forces Headquarters Stenographers' Service/Grade II of the I. B. Stenographers' or any post in the Indian Foreign Service Branch 'B' will not be eligible for appointment on the results of this examination.

This, however, does not apply to a person who has been appointed on deputation to an ex-cadre post with the approval of the competent authority.

12. The seniority of candidates who joined the Armed Forces during the period of operation of the Proclamation of Emergency issued on 26th October, 1962 namely 26th October, 1962 to 9th January, 1968 and who could not compete at the Section Officers' Grade Limited Departmental Competitive Examination (s) and Section Officer Grade (Railway Board) Limited Departmental Competitive Examination(s) held during the period of their service in the Armed Forces shall be regulated in accordance with the special orders issued by the Government of India in this behalf in case they are finally recommended for inclusion in the Select List for the Section Officer' Grade on the results of the examination.

L. N. GUPTA,
Under Secretary.

APPENDIX

The examination shall be conducted according to the following plan :—
Part I

- (a) Written examination carrying a maximum of 500 marks in the subject as shown in Part 2 below.

- (b) A qualifying Shorthand test in Hindi or in English at 100 w.p.m.

Note I.—All the candidates competing for Categories IV, V, VI and VII will be required to take qualifying shorthand test at the time of the written examination. However, the scripts of only those candidates who qualify at the written examination will be valued.

Note II.—Candidates will be required to transcribe their shorthand notes typewriters, and for this purpose they will be required to bring their own typewriters with them.

Part II.—Evaluation of record of service of candidates who obtain such minimum qualifying marks in the written examination as may be fixed by the Commission at their discretion, carrying a maximum of 100 marks. There shall be a minimum of 40% (forty per cent) qualifying marks in the evaluation of record of service.

2. The subject, in which the candidates competing for different categories of Services will be required to take the written examination, will be as follows :—

Sl No.	Subject
(1)	Noting and Drafting Precis Writing
(2)	(i) Procedure & Practice in the Government of India Secretariat and attached Offices. (For Categories I & II)
	(ii) Procedure & Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices. (For Categories IV, V & VI)
	(iii) Procedure & Practice in the Government of India Secretariat Attached Offices. (For Category VIII)
	(iv) Office Procedure & Practice. (For Category III)
	(v) Office Procedure & Practice (For Category VII)
(3)	(i) General Knowledge of the Constitution of India and the Machinery of Government Practice and Procedure in Parliament. (For Categories I, II, III & VIII)
	(ii) General Knowledge of the Constitution of India and the Machinery of Government Practice and Procedure in Parliament. (For Categories IV, V, VI & VII)
4)	(i) General Financial & Service Rules (For Categories I & VIII)
	(ii) General Financial & Service Rules. (For Category II)
	(iii) General Financial & Service Rules. (For Category IV)
	(iv) General Financial & Service Rules. (For Category V)
	(v) Railway Financial & Service Rules. (For Category III)
	(vi) Railway Financial & Service Rules. (For Category VII)
	(vii) Financial Regulations & Service Rules. (For Category VI)
(5)	General Studies.

Each paper will carry a maximum of 100 marks and will be of 2 hrs. duration.

The question papers in all the subjects will be of conventional (essay) type.

3. Syllabus for the examination will be as shown in the Schedule.

4. Candidates competing for Categories I to VII are allowed the option to answer papers (2), (3) and (5) either in English or in Hindi (Devanagari). Papers (1) and paper (4) must be answered in English by all candidates. Question papers for papers (2), (3) and (5) will be set both in Hindi and English and question papers for papers (1) and (4) will be set in English only.

Candidates competing for Category VIII are allowed the option to answer papers (3) and (5) either in English or in Hindi (Devanagari). Papers (1), (2) and (4) must be answered in English. Question papers for papers (3) and (5) will be set both in Hindi and English and question papers for papers (1), (2) and (4) will be set in English only.

Note 1.—The option will be the same for all the three—two papers mentioned above and not for different papers or different questions in the same paper.

Note 2.—Candidates desirous of exercising the option to answer the aforesaid paper(s) in Hindi (Devanagari) should indicate their intention to do so in Column 6 of the application form; otherwise it would be assumed that they would answer all the papers in English. The option once exercised shall be treated as final and no request for alteration in the said column shall be entertained.

Note 3.—Candidates exercising the option to answer the papers in Hindi (Devanagari) may, if they so desire, give English version within brackets of the description of the technical terms, if any in addition to the Hindi version.

Note 4.—If a medium other than the one indicated by the candidate in the application form is used in the examination, the paper(s) of such candidates will not be valued.

5. Candidates competing for Categories IV, V, VI and VII who opt to answer the papers (2), (3) and (5) in Hindi (Devanagari) will be required to take the Shorthand Test also in Hindi (Devanagari) only and candidates who opt to answer the above papers in English will be required to take the Shorthand Test also in English only.

6. The Shorthand Test in English/Hindi would comprise dictation test at the speed 100 words per minute for ten minutes which the candidate will be required to transcribe in 50/65 minutes.

7. Candidates must write the papers in their own hand. In no circumstances they will be allowed the help of a scribe to write the answers for them.

8. The Commission have the discretion to fix qualifying marks in any or all the subject at the examination.

9. Marks will not be allotted for mere superficial knowledge.

10. Deduction up to 5% of the maximum marks in the written subject will be made for illegible handwriting.

11. Credit will be given for orderly, effective and exact expression combined with due economy of words in all subjects of examination.

12. Candidates should use only International form of Indian numerals (e.g. 1, 2, 3, 4, 5, 6 etc.) while answering question papers.

SCHEDULE

Syllabus of the Examination

WHERE KNOWLEDGE OF THE RULES, ORDERS, INSTRUCTIONS ETC. IS REQUIRED CANDIDATES WILL BE EXPECTED TO BE CONVERSANT WITH AMENDMENTS ISSUED UP TO THE DATE OF NOTIFICATION OF THIS EXAMINATION.

NOTING AND DRAFTING, PRECIS WRITING

In addition to questions requiring candidate to prepare notes and draft on specific problems, passages may also be set for summary or precis.

PROCEDURE AND PRACTICE IN GOVERNMENT OF INDIA SECRETARIAT AND ATTACHED OFFICES (For Categories I, II, IV, V, & VI)

This is intended to be intensive and detailed test in method and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices. Some guidance in the subject can be obtained from :—

- (i) Manual of Office Procedure current at the time of the Notification.
- (ii) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management.
- (iii) Hand-book of Orders regarding use of Hindi for official purposes of the Union issued by the Ministry of Home Affairs.

PROCEDURE AND PRACTICE IN GOVERNMENT OF INDIA SECRETARIAT AND ATTACHED OFFICES

(For Category VIII)

This is intended to be an intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices. Some guidance on the subject can be obtained from :—

- (i) Manual of Office Procedure current at the time of the Notification.
- (ii) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management.
- (iii) Intelligence Bureau Standing Orders.

OFFICE PROCEDURE AND PRACTICE

(For Categories II & VII)

This is intended to be an intensive and detailed test in Methods and procedure of work in the Ministry of Railways (Railways Board) and Attached Office—some guidance on the subject can be obtained from :—

- (i) Manual of Office Procedure issued by the Ministry of Railways (Railway Board) current at the time of the Notification.
- (ii) Hand-book of Orders regarding use of Hindi for official purposes of the Union issued by the Ministry of Home Affairs.

GENERAL KNOWLEDGE OF THE CONSTITUTION OF INDIA AND MACHINERY OF GOVERNMENT PRACTICE AND PROCEDURE IN PARLIAMENT

Note.—Knowledge of the following will be expected (i) the main principles of the Constitution of India, (ii) Rules of Procedure and Conduct of Business in the Lok Sabha and the Rajya Sabha and (iii) the organisation of the machinery of Government of India—designation and allocation of subjects between Ministries, Departments and Attached and Subordinate Office and their relation *inter se*.

GENERAL FINANCE AND SERVICE RULES

(For Categories I, IV & VIII)

The following books are recommended :—

- (i) Fundamental and Supplementary Rules (A.G.P. & T's compilation, Chaudhuri's compilation or Swamy's compilation).
- (ii) The Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
- (iii) The Central Civil Service (Conduct) Rules, 1964.
- (iv) The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules 1965.

- (v) Compilation of the General Financial Rules (Revised and Enlarged), 1963.
- (vi) Delegation of Financial Power Rules, 1978.
- (vii) Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

GENERAL FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories II & V)

The following books are recommended :—

1. Fundamental and Supplementary Rules (A.G.P. & T compilation, Chaudhury's compilation or Swamy's compilation).
2. The Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
3. The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
4. Compilation of the General Financial Rules (Revised and Enlarged), 1963.
5. Delegation of Financial Power Rules, 1978.
6. Indian Foreign Service (PLCA) Rules, 1964.
7. Financial Powers of Government of India's Representatives abroad.
8. Assisted Medical Attendance Schemes.
9. Indian Foreign Service (Conduct and Discipline) Rules, 1961.

RAILWAY FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories III & VIII)

The following books are recommended :—

- (i) Indian Railway Admin. and Finance (excluding chapters V, VI, VIII & IX).

- (ii) Financial Code Vol. 1 (excluding chapter II and VI).

- (iii) Indian Railway Establishment Code Vol. I.
- (iv) The Railway Service (Conduct) Rules, 1966.

- (v) The Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968.

FINANCIAL REGULATIONS AND SERVICE RULES

(For Category VI)

The following books are recommended :—

1. Fundamental Rules and Supplementary Rules (A.G.P. & T's Compilation, Chaudhuri's Compilation or Swamy's Compilation).
2. Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
3. Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
4. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
5. Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.
6. Financial Regulation Part I (Revised Education 1963).

GENERAL STUDIES

The paper will cover subjects of interest and importance at the present day. Questions will be set to test knowledge of the board salient features of the Five Year Plans and Community Development Scheme, as also intelligent awareness of current affairs both national and international which an educated person may be expected to have. Candidates' answers are expected to show their intelligent understanding of the questions and not detailed knowledge of any textbook, report etc.

